# Manual do Instrutor Técnico-Operacional

censo 2010

CD-1.14

IBGE
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

**Censo Demográfico 2010**

# Manual do Instrutor Técnico-Operacional

CD-1.14

Rio de Janeiro
2010

# Prezado instrutor,

Este manual tem como objetivo principal orientá-lo no desempenho de seu papel como Instrutor no Censo Demográfico 2010. Nele estão contidos o detalhamento e o desenvolvimento das aulas, apontando os conteúdos, as estratégias e os recursos que serão utilizados.

Na introdução, você encontrará informações sobre o seu papel de instrutor, as estratégias e os recursos didáticos das aulas.

Encontrará, também, orientações específicas para a aula de cada conteúdo necessário à execução do trabalho do Recenseador, bem como o desenvolvimento e os recursos didáticos que serão utilizados no treinamento presencial.

Em determinados momentos do treinamento, os treinandos realizarão exercícios, que se encontram no **Caderno de Exercícios do Recenseador e do ACM e ACS,** no próprio material ou no computador de mão.

O Caderno de Exercícios envolve exercícios de fixação e de simulação da prática do trabalho do Recenseador. Todos os exercícios estão separados por temas e deverão ser realizados nos momentos sinalizados no planejamento das aulas.

Os exercícios de simulação de entrevista serão executados no computador de mão, tanto no **simulador do Censo 2010** quanto no **simulador de exercícios**. O simulador do Censo 2010 conterá um setor de treinamento, onde serão desenvolvidas as aulas de demonstração, assim como alguns exercícios. O simulador de exercícios foi elaborado especificamente para o treinamento presencial e possui, para cada exercício, uma senha específica que deverá ser informada aos treinandos para o devido acesso no computador de mão.

Os exercícios realizados pelos treinandos no **Roteiro de Estudos** na fase da autoinstrução também serão corrigidos durante o treinamento e estão indicados conforme o tema das aulas.

Os gabaritos de todos os exercícios, tanto dos Cadernos de exercícios como do Roteiro de Estudos, você encontrará no final deste manual. Assim como a relação das senhas dos exercícios de simulação e o Mapa do Setor de Treinamento, citados no desenvolvimento das aulas.

Selecionamos também algumas dicas para orientar a sua prática e nortear o seu trabalho. Aproveite cada ideia e sugestão, pois elas com certeza contribuirão para o sucesso da sua atuação.

Você deve saber que a qualidade do processo de aprendizagem depende, basicamente, da segurança no desenvolvimento do conteúdo e do dinamismo daquele que conduz o treinamento. Por isso, tivemos um cuidado especial ao reunir neste manual todas as diretrizes para o seu trabalho.

Contamos com o seu comprometimento!

## Sumário

Introdução ..... 5

1- Sobre o treinamento ..... 5

2 - Sobre o Instrutor ..... 6

Orientações didático-pedagógicas ..... 13

Cronograma do treinamento presencial – técnico-operacional ..... 16

Planejamento das aulas ..... 18

Anexos

I – História para Demonstração do Questionário ..... 152

II – Gabarito do Roteiro de Estudos do Recenseador ..... 163

III – Aprender como se aprende também é tarefa do instrutor ..... 168

IV – Gabarito do Caderno de Exercícios do Recenseador ..... 170

V – Senhas dos Exercícios de Simulação ..... 188

VI – Desenho para Dinâmica ..... 189

VII – Gabarito do Caderno de Exercícios do ACM e ACS ..... 190

VIII – SIGPC – Autorizações por Login na Coleta ..... 199

IX – Mapa da Situação do Setor de Treinamento ..... 204

# Introdução

O treinamento do Censo Demográfico 2010 consiste numa etapa fundamental para que todos os envolvidos na operação censitária apliquem conceitos e procedimentos necessários ao levantamento de dados da pesquisa, desenvolvendo suas ações de forma que a operação censitária seja executada com sucesso. Assim, apresentamos a seguir elementos essenciais à sua execução.

## 1. Sobre o treinamento

O principal objetivo do treinamento é capacitar os treinandos a atuarem na operação censitária, conforme sua função, bem como na de instrutor dos Recenseadores, na transmissão dos conceitos e procedimentos necessários ao desempenho das atividades da coleta de dados, garantindo a qualidade no resultado do trabalho do Censo Demográfico 2010.

### Organização e execução

O treinamento está estruturado em três momentos:

- treinamento a distância;
- autoinstrução; e
- treinamento presencial.

O treinamento a distância se efetivará de duas formas:

- *on-line*, através da plataforma e com a mediação de um tutor durante os fóruns, para os coordenadores em geral e ACRs; e
- *off-line*, por meio de um CD e com um mediador atuando nos fóruns temáticos, para os ACMs e ACSs.

A autoinstrução é uma ferramenta aplicada em todas as etapas do treinamento em cadeia, com o objetivo de facilitar o processo ensino-aprendizagem. Cada treinando receberá, antes do início do treinamento presencial, o Manual do Recenseador acompanhado do Roteiro de Estudos do Recenseador, composto de exercícios de fixação e do Teste Inicial. Caberá a ele ler o material recebido, resolver os exercícios propostos e lançar todas as respostas no Teste Inicial, que deverá ser entregue ao Instrutor no primeiro dia do treinamento presencial. Somente após este período de estudo é que o treinando irá participar do treinamento presencial.

O treinamento presencial é uma etapa fundamental para a capacitação dos candidatos a Recenseador. Será o momento em que o treinando **conhecerá sua atividade e poderá esclarecer suas dúvidas sobre os conteúdos teóricos**, praticando-os por meio do computador de mão.

# 2. Sobre o instrutor

## Competências e tarefas

Em toda atividade de treinamento, o Instrutor é o responsável direto pela capacitação e habilitação dos treinandos para a execução do trabalho a ser realizado. Quanto mais bem preparado e atualizado estiver o instrutor, melhores serão os resultados alcançados.

Ser instrutor é ser, também, um **educador**. Além de desenvolver os conteúdos, o Instrutor deve dar o incentivo necessário à realização de um trabalho consciente e bem feito. Portanto, em suas ações de instrutor, reflita sempre sobre a **quem ensinar, como ensinar e o que ensinar**, uma vez que a qualidade do processo de aprendizagem depende, basicamente, da segurança no desenvolvimento do conteúdo e do dinamismo daquele que conduz o treinamento.

O bom relacionamento entre o Instrutor e o treinando é fundamental no processo de ensino-aprendizagem e, portanto, conduzir esse processo numa atmosfera amigável aumenta o interesse e a capacidade de aprender. É isso que se busca num treinamento.

As principais tarefas do Instrutor são:

- estudar, antecipadamente, os manuais, com o objetivo de dominar os seus conteúdos técnicos;
- preparar-se para aplicar as técnicas de ensino e utilizar os recursos instrucionais;
- conferir, previamente, a existência dos recursos didáticos necessários a cada dia do treinamento;
- respeitar a carga horária determinada pela Coordenação de Treinamento; e
- ministrar as aulas previstas, aplicando as técnicas de ensino e utilizando os recursos instrucionais.

Essas tarefas devem ser executadas sempre de acordo com o Manual do Instrutor.

O Instrutor deve possuir determinadas características que influenciarão diretamente na sua relação com os treinandos, tais como:

- domínio do conteúdo;
- espontaneidade;
- entusiasmo;
- comunicação;
- organização;
- flexibilidade;
- criatividade;
- segurança; e
- autocontrole.

Cada turma formada para o treinamento será de responsabilidade de dois instrutores, que estabelecem previamente a distribuição das aulas entre si. Veja, a seguir, algumas formas de se otimizar essa parceria.

- Antes do treinamento, procure entrar em contato com o Instrutor que formará dupla com você para planejar a ação de forma colaborativa. Nesse momento, vocês poderão combinar quem ficará responsável por cada conteúdo, dependendo da segurança de cada um e da afinidade com cada assunto.
- O fato de ter um responsável por cada assunto não impede que o outro faça intervenções, desde que seja em momentos oportunos.
- Antes de encerrar cada assunto ou atividade, pergunte ao seu colega se tem algo a acrescentar ao que já foi falado. Essa atitude demonstra sintonia entre os instrutores e transmite maior segurança aos treinandos.
- É preciso ter cuidado para não colocar o seu colega em situação desconfortável perante o grupo. Caso isso aconteça, poderá transparecer que a ação não foi bem planejada.
- Enquanto o seu colega estiver falando, procure observar os treinandos e perceber os momentos em que estão com dúvida. No momento oportuno, esclareça-as.
- Durante a realização dos exercícios e trabalhos de grupo, percorra a sala juntamente com o seu colega. É importante que vocês estabeleçam uma relação próxima com o treinando.
- O Instrutor que não estiver ministrando a aula deverá sempre auxiliar os treinandos na utilização do computador de mão.

## Estratégias utilizadas nas aulas

Durante este curso serão utilizadas as seguintes técnicas didáticas:

- exposição dialogada;
- leitura dialogada;
- simulação;
- demonstração;
- dinâmica de grupo; e
- estratégias motivacionais.

## Exposição Dialogada

A exposição dialogada é caracterizada pela condução do processo de transmissão e desenvolvimento do conteúdo através do diálogo com os treinandos, fazendo e respondendo perguntas.

O Instrutor propõe o assunto da aula e dá uma visão geral sobre ele, relacionando-o com o que vem sendo tratado.

O desenvolvimento do assunto é feito através de perguntas aos treinandos, fazendo com que eles próprios cheguem às conclusões acertadas a respeito do mesmo. É importante que estas perguntas sejam planejadas, num sentido geral, para que o diálogo não se perca. Os treinandos também podem formular perguntas dentro do assunto, que serão respondidas pelo próprio Instrutor ou pela classe.

No decorrer das aulas, o Instrutor faz pequenas sínteses dos aspectos relevantes já abordados.

No encerramento da aula, o Instrutor faz um resumo do assunto com as conclusões finais. Esse resumo também poderá ser feito em conjunto com os treinandos.

Ou seja, na exposição dialogada, o Instrutor dá aula *com* o treinando e não *para* ele.

Para que isso seja possível, você deve:

- relacionar o assunto em estudo com a experiência dos treinandos;
- aproveitar as situações desafiadoras previstas no planejamento das aulas para propiciar a ação, e o desejo da busca de soluções por parte do grupo;
- usar linguagem clara e objetiva;
- selecionar e organizar os assuntos a serem abordados;
- lançar perguntas sobre o conteúdo abordado e sempre comentar as respostas obtidas, valorizando a participação do treinando; e
- sempre que você notar que o grupo está calado, pergunte a sua opinião e promova a troca entre os seus integrantes a fim de imprimir dinamismo à sua ação.

## Leitura Dialogada

A leitura de um texto tem o objetivo de desenvolver no treinando sua capacidade de compreensão, análise, síntese, crítica, associação e dedução.

A leitura dialogada é uma atividade agradável e enriquecedora, pois permite discutir as informações e questões de forma participativa à medida que vão sendo apresentadas durante a leitura do texto.

A leitura dialogada tem como objetivos explicar um conteúdo baseado no manual impresso, bem como fixar o que foi apresentado por outro recurso, como em um vídeo ou *slide*.

Uma boa opção é propor uma situação que, para ser resolvida, precise de uma informação que conste no manual. Indique onde está localizada no texto e reforce a leitura, comentando os pontos principais e lançando perguntas.

Essa estratégia poderá ser utilizada como uma opção de técnica alternativa, nos casos em que:

a) houver impossibilidade de utilização de algum dos recursos didáticos;

b) não for possível executar uma dinâmica de grupo, devido ao tamanho da turma; e

c) houver tempo de aula disponível apesar de a aula planejada já tiver sido realizada.

## Simulação

É a representação de situações que serão vivenciadas pelos treinandos. Essa estratégia propicia ao grupo a reflexão sobre questões importantes relativas ao cotidiano do trabalho.

Nos treinamentos preparatórios para o Censo Demográfico 2010, serão trabalhadas muitas simulações em sala de aula, com o uso do computador de mão, para familiarizar os treinandos com situações que podem acontecer no dia a dia de trabalho.

Durante o momento em que os treinandos estiverem praticando qualquer simulação, percorra a sala, verificando se todos estão realizando a atividade. O momento da prática é indispensável a um bom trabalho na operação censitária. Após cada simulação, analise com o grupo os aspectos relevantes abordados, correlacionando-os aos assuntos debatidos.

Esteja atento ao tempo da simulação, para que não se perca seu real objetivo.

## Demonstração

Essa estratégia visa a mostrar como se faz uma tarefa, articulando a prática com o conteúdo teórico. Pode ser realizada para um grupo inteiro, para pequenos grupos ou individualmente.

Pode-se usar essa técnica para:

- demonstrar ideias e conceitos ou comprovar afirmações;
- aprofundar conhecimentos;
- ilustrar o que está sendo discutido;
- resolver problemas pertinentes às situações da vida, tornando-os significativos;
- demonstrar o que é importante; e
- dar oportunidade para que o grupo execute o que observou durante a demonstração.

Para garantir maior racionalidade de seu desenvolvimento, convém que a demonstração se faça de maneira planejada, o que envolve quatro fases:

d) preparação – que envolve a elaboração de um plano de apresentação pelo instrutor;

e) apresentação – onde o Instrutor mostra e explica as operações necessárias para a execução da tarefa, salientando os pontos-chave;

f) aplicação – onde os treinandos repetem a demonstração e corrigem seus erros, quando for o caso; e

g) verificação da aprendizagem – quando os treinandos executam sozinhos a tarefa e o Instrutor avalia o desempenho dos mesmos.

## Dinâmica de grupo

Essa técnica consiste basicamente na distribuição, pelo instrutor, de temas de estudos iguais ou diferentes para os grupos formados durante as aulas. Para conduzir essa atividade, é necessária a presença de um mediador – que deve ser o instrutor.

A finalidade principal da dinâmica de grupo é obter a cooperação dos treinandos entre si na realização de uma tarefa. Visa também estimular a participação individual nos pequenos grupos; analisar um texto ou situação-problema com maior profundidade; fazer um levantamento dos diversos pontos de vista sobre o texto ou problema, e ainda ajudar o treinando a ampliar seus horizontes, não só no aspecto acadêmico, mas também nos aspectos social e afetivo.

Esse tipo de trabalho contribui para que o treinando desenvolva sua capacidade de lidar com as diferenças individuais em seu grupo de trabalho.

Ao final, o grupo deverá fazer uma avaliação do trabalho desenvolvido quanto aos aspectos de conteúdo e de comportamento grupal, com o auxílio do mediador.

Entre as vantagens dessa técnica, podemos citar:

1. exercitar o diálogo e a discussão de pontos de vista divergentes;
2. enriquecer o conhecimento sobre um texto ou situação-problema, mediante levantamento das diversas sugestões e críticas; e
3. desinibir as pessoas não habituadas ao debate em grupo.



É preciso ter alguns cuidados práticos na utilização da técnica, como:

- objetividade - cuidar para que todos entendam o que deve ser feito e que não percam o foco no objetivo da atividade;
- participação - chamar a atenção dos treinandos para o fato de que todos os membros do grupo devem ter uma participação equilibrada (principalmente nos pequenos grupos);
- clareza - verificar, ao final, se as ideias centrais foram bem compreendidas por todos os treinandos;
- incentivo - efetuar perguntas para incentivar os debates;
- concretude - extrapolar o conteúdo para a realidade prática; e
- finalização - a conclusão deverá expressar o pensamento do grupo, e não somente de alguns membros.

## Estratégias motivacionais

Trata-se de uma técnica de grupo utilizada para **aquecer**, **acender** e **levantar** o grupo, para **descontrair**, "**quebrar o gelo**". Existem estratégias motivacionais recreativas, competitivas ou puramente energizantes. Podem ser utilizadas para apresentação das pessoas do grupo, para despertar os treinandos após um intervalo, ou ainda para quebrar um momento de trabalho intenso e exaustivo, etc.

Escolher com antecedência os meios de motivar os participantes é sempre aconselhado. Todo início de aula se caracteriza pela prática da motivação, que precisa ser provocada pelo instrutor.

A estratégia escolhida deve ser a mais prática possível, podendo ou não ser utilizados materiais ou acessórios que venham demandar algum tempo de preparação ou elaboração prévia. Em geral, os recursos são as pessoas, o próprio Instrutor e o ambiente.

# Recursos didáticos utilizados nas aulas

### *Slides*

Os *slides* podem ser apresentados através do projetor, de um DVD ou por meio de um computador ligado a um telão, podendo ser sonorizados.

Antes de fazer a apresentação dos *slides*, o instalador deve verificar o equipamento e a ordem sequencial de apresentação dos mesmos.

- Vantagens:
  - » facilita o uso de imagens sem equipamentos adicionais;
  - » viabiliza o acervo de imagens e temas que podem ser usados recorrentemente; e
  - » facilita a exposição para grandes públicos.
- Limitações:
  - » requer preparação de material com grande antecedência; e
  - » requer recursos financeiros para a contratação de serviço especializado para a preparação do material.

### Vídeos

O vídeo pode ser utilizado para:

- apresentar um assunto de uma só vez ou em partes, distribuído em várias apresentações; e
- servir de mecanismo para a sistematização de conteúdos, ao final de um assunto.

Dependendo da criatividade do instrutor, o vídeo pode ser usado de várias formas, mas, seja qual for a metodologia adotada para a sua utilização, o Instrutor deve se lembrar de que ele é um meio e não um fim em si mesmo.

Para a utilização adequada do vídeo, o Instrutor deve fazer um planejamento, tendo em vista sua adequação ao assunto proposto e ao grupo de treinandos, além das técnicas que deverão ser adotadas para a sistematização de sua apresentação.

## Orientações didático-pedagógicas

- O Manual do Instrutor é o seu plano de curso. Nele estão contidos os conteúdos técnicos, as atividades, os instrumentos, as estratégias e o tempo para o desenvolvimento de cada aula. Embora tudo isso já esteja planejado, não significa que você não tenha que se preparar.

- Prepare a sua aula com antecedência, pois você deverá estar capacitado a conduzir o treinamento de forma segura. Estude o material do treinamento a fim de tomar conhecimento, de forma detalhada, dos conteúdos a serem trabalhados. Isto o conduzirá a uma atuação eficiente.

- Prepare-se também para os imprevistos: se alguma atividade utilizar mais ou menos tempo que outra, faça as adaptações necessárias para não comprometer os objetivos da aula e o desenvolvimento das demais atividades.

- Pratique a sua apresentação, ensaiando-a para si mesmo. Há pessoas que se sentem mais seguras após terem realizado essa simulação, pois isto permitirá que, quando estiverem atuando, se sintam mais familiarizadas com a situação a ser enfrentada.

- Conheça bem os recursos pedagógicos e os aparelhos que vai utilizar: Manual do Instrutor – Técnico-Operacional, Manual do Recenseador, Caderno de Exercícios, Roteiro de Estudos do Recenseador, vídeo institucional, *slides*, TV, DVD, etc. Lembre-se de que eles são materiais para auxiliá-lo no desenvolvimento das aulas. Você é o responsável por transmitir as informações, desenvolver os conteúdos fundamentais e garantir que os treinandos aprendam.

- Procure chegar com antecedência. Não se atrase, pois isto incidirá também sobre seu planejamento e seu comprometimento com o trabalho. Antes de cada aula, teste os recursos audiovisuais e prepare a sala.

- Não se esqueça de distribuir a lista de presença para que os treinandos assinem. Ela deverá ser assinada todos os dias, no início do turno da manhã e no início do turno da tarde.

- Recolha o Teste Inicial para fazer o levantamento do nível do aprendizado da turma, após autoinstrução.

- É muito importante que você explique, a cada aula, os objetivos, finalidades e aplicabilidades dos temas, conceitos e procedimentos. Quando o treinando sabe por quê e para que está aprendendo, tudo faz mais sentido.

- Lembre-se de que há um tempo proposto para cada atividade e que ele deve ser respeitado, a fim de garantir a execução das ações previstas no seu roteiro de aula. Portanto, seja objetivo e incentive os treinandos a serem também diretos em suas questões ou intervenções. Há treinandos que, por divagarem demais em suas colocações, acabam por interferir no ritmo das aulas. Não permita que isso aconteça!

- Evite falar sempre no mesmo tom, isto pode gerar um cer-

to desânimo nos treinandos. Portanto, crie um ambiente alegre, fale mais alto para chamar a atenção dos treinandos quando for necessário. Brinque, descontraia. Estas atitudes são um grande remédio contra o tédio.

- Adapte o tom de voz ao ambiente e ao tamanho do seu grupo, de forma que seja ouvido por todos. Faça pausas ou fale pausadamente quando quiser destacar alguma ideia.

- Evite palavras duras e desagradáveis que possam constranger os treinandos. Elas podem criar um bloqueio, dificultando o seu desempenho e a própria aprendizagem.

- Procure gesticular naturalmente e evite ao máximo ficar preso atrás de mesa.

- Estude o material de modo a dominá-lo e se desprenda dele ao conduzir o treinamento. Se precisar, consulte-o. Mas lembre-se: se você não o estudar, ele não garantirá a qualidade da aula.

- Durante as aulas, faça perguntas do tipo: – **Todos estão ouvindo bem?** – **Alguma dúvida?**

- Quando o assunto levantado pelo treinando não for pertinente ao conteúdo da aula, informe que o mesmo será abordado em outro momento; ou se o treinando levantar alguma questão que seja uma exceção, esclareça ao final da aula. Utilize o tempo com exemplos de grande alcance. Não perca tempo com exceções.

- Procure criar uma relação amigável e um ambiente agradável. Se os treinandos se identificarem com você, a aprendizagem ficará muito mais fácil.

- No momento oportuno, deixe que os treinandos participem, falem e conversem. A troca entre eles favorece a aprendizagem.

- Procure sempre estimular a participação do grupo e não se esquive de nenhuma pergunta. Caso não saiba a resposta, prometa respondê-la em outro momento, busque a informação (no manual ou com outros membros da equipe) e não deixe de retornar a essa questão com o grupo.

- Determinadas falas, quando usadas repetidamente, tornam-se vícios de linguagem, tais como: "né", "sabe", "entende?", "quero dizer", "ok", "tá", etc. Esses vícios irritam, tornam-se cansativos e fazem os treinandos se desconcentrarem facilmente. Procure observar se você os utiliza frequentemente, prestando atenção ao seu discurso. Caso os empregue, policie-se e evite-os.

- Seja sensível às reações de cada um. Algumas pessoas não se importam se você chegar muito perto delas, enquanto outras odeiam. Não ultrapasse os limites da "**zona de confronto**" dos treinandos. Você saberá se está "**passando dos limites**", observando as reações deles.

- Procure avaliar continuamente o que está sendo trabalhado. A avaliação é uma ferramenta fundamental na reconstrução da aprendizagem. Através dela, você saberá se os objetivos estão sendo atingidos. Logo, faça dessa prática

uma constante busca de novos rumos para o treinamento.

- Concentre-se no planejamento definido para o treinamento, respeitando o tempo estabelecido para as atividades. Se estiver caminhando mais rápido que o esperado, desacelere.

**Não basta a um profissional**
**ter conhecimentos sobre seu trabalho;**

**é fundamental que saiba fazê-lo.**

# 1. Cronograma do Treinamento Presencial – Técnico-Operacional

| Dia | | Conteúdo |
|---|---|---|
| 1º dia | Manhã | Capacitação Didático-pedagógica |
| | Tarde | Capacitação Didático-pedagógica |
| | | SIGPC - Coleta |
| 2º dia | Manhã | O IBGE e o Censo |
| | | Atribuições do Recenseador |
| | | Posto de Coleta – Estrutura Organizacional do Posto |
| | Tarde | Conceitos Fundamentais: Setor Censitário |
| | | Conceitos Fundamentais: Mapa do Setor |
| | | Conceitos Fundamentais: Endereço e seus componentes |
| | | Conceitos Fundamentais: Morador |
| | | Conceitos Fundamentais: Domicílio |
| | | Conceitos Fundamentais: Estabelecimento |
| 3º dia | Manhã | Conceitos Fundamentais: Percurso do Setor |
| | | Reconhecimento Prévio |
| | | Cobertura do Setor |
| | | Computador de Mão |
| | Tarde | Utilizando o Aplicativo do Censo 2010: Registro dos Endereços e Espécies |

| | | |
|---|---|---|
| 4º dia | Manhã | Abordagem – Postura do Recenseador |
| | | Coleta pela Internet e Entrevista Presencial |
| | | Questionários – Básico e da Amostra |
| | | Características do Domicílio |
| | Tarde | Emigração Internacional |
| | | Características do Morador |
| | | Deficiência |
| | | Migração |
| 5º dia | Manhã | Educação |
| | | Nupcialidade |
| | | Trabalho e Rendimento |
| | Tarde | Trabalho e Rendimento |
| | | Trabalho e Rendimento |
| 6º dia | Manhã | Fecundidade e Mortalidade |
| | | Formulário de Domicílio Coletivo |
| | Tarde | Simulação Final |
| | | Setor Rural e Aglomerado Subnormal |
| 7º dia | Manhã | Supervisor – Coleta |
| | Tarde | Supervisor – Coleta |
| 8º dia | Manhã | Supervisor – Coleta |
| | Tarde | Teste Final |
| | | ACM – Coleta |

## PLANEJAMENTO DAS AULAS

# 1º DIA DE TREINAMENTO

| TEMA: CAPACITAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: M A N H Ã** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **ACOLHIDA** | | | |
| • Exiba o ***slide* 1**.<br>• Receba os treinandos de forma acolhedora, cumprimentando a todos.<br>• Logo depois, faça sua apresentação pessoal.<br>• Então, peça que assinem a lista de presença. | | | 5 min |
| **APRESENTAÇÃO DO TREINAMENTO** | | | |
| • Apresente os objetivos do treinamento, que são: (***slide* 2**)<br>» Capacitar os treinandos para ministrar o treinamento das cadeias subsequentes.<br>» Proporcionar o estudo de todo o conteúdo dos manuais - Coordenação Técnica, ACM, ACS e Recenseador.<br>» Detalhar as ações dos profissionais envolvidos no Censo 2010.<br>• Apresente o ***slide* 3** e informe que o treinamento terá a duração de 8 dias e está dividido em 4 partes:<br>» - Capacitação didático-pedagógica<br>» - SIGPC na Coleta<br>» - Conteúdo do Manual do Recenseador<br>» - Ações do Supervisor e do ACM na Coleta.<br>• Ressalte que o conteúdo do Manual do Recenseador será ministrado do 2º ao 6º dia e que os ACSs terão a responsabilidade de repassá-lo para os Recenseadores, conforme descrito no Manual do Instrutor - Recenseador. | | | 5 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Pergunte aos treinandos sobre quais são as regras básicas de convivência que precisam ser estabelecidas para que o foco do treinamento não seja perdido. Escreva, no quadro, as respostas recebidas. Enfatize as regras a seguir:<br>» - comparecer diariamente ao treinamento;<br>» - respeitar os horários;<br>» - desligar o celular durante as aulas;<br>» - evitar sair durante as atividades;<br>» - adotar uma postura participativa.<br>• Informe e escreva no quadro ou *flipchart* o horário do treinamento (início, almoço e término) e fale que este será seguido rigorosamente.<br>• Quando falar sobre o uso do celular, informe que as pessoas que não puderem desligar seus celulares por problemas pessoais (saúde, filhos, etc.) deverão mantê-los no modo silencioso. | | | 5 min |
| **INTEGRAÇÃO DOS TREINANDOS** | | | |
| • Fale que, como farão muitos trabalhos em grupo e passarão por um longo treinamento juntos, é importante que haja uma boa integração e que se conheçam melhor.<br>• Solicite que os treinandos formem um círculo no centro da sala. Um inicia dizendo o nome e uma qualidade de si mesmo. O seguinte deverá repetir o que o primeiro falou e acrescentar seu nome e uma qualidade, o seguinte deve repetir os nomes e qualidades anteriores e acrescentar o seu. Seguir assim até todos terem participado.<br>• Esta dinâmica servirá para descontrair o grupo e trabalhar a concentração e a expressão oral.<br>• Explique que a concentração e a expressão oral serão fundamentais em todo o treinamento. | | | 30 min |

| O PAPEL DO INSTRUTOR | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que, neste momento do treinamento, os treinandos serão familiarizados com técnicas e procedimentos didáticos para serem utilizados nos treinamentos em que atuarão como instrutores.<br>• Distribua o Manual do Instrutor e ressalte sua importância.<br>• Pergunte aos treinandos quem já atuou como instrutor.<br>• Então, lance a seguinte pergunta para o grupo:<br>• *Qual é a principal característica do melhor professor que você já teve?* (***slide* 4**)<br>• Peça aos treinandos que respondam com uma palavra ou expressão curta e escreva no quadro o que cada um disser.<br>• Então, divida a turma em 5 grupos e peça que leiam o texto *"Aprender como se aprende também é tarefa do instrutor"*. (Anexo III do Manual do Instrutor).<br>• Peça que identifiquem no texto as características de um bom instrutor.<br>• Aguarde durante 20 minutos, enquanto os treinandos leem o texto e discutem em grupo. Acompanhe os grupos, orientando-os.<br>• Depois, inicie a discussão com o grupo e escreva as respostas no quadro ao lado das respostas da pergunta inicial, comparando-as.<br>• Conclua a discussão, pontuando as principais características de um bom instrutor: facilitador da aprendizagem, interativo, dinâmico, conhecedor dos conteúdos técnicos e consciente sobre o que fazer, como fazer e por que fazer. Relacione essas características com as respostas dos treinandos.<br>• Então, peça para que um treinando leia em voz alta o último parágrafo do texto, concluindo a importância do papel do instrutor. | | | 45 min |

| A AULA E AS CARACTERÍSTICAS DO TREINANDO | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que será apresentado um vídeo com orientações didático-pedagógicas.<br>• Apresente o vídeo – Orientações para o Instrutor. (***slide* 5**)<br>• Depois do vídeo, faça as seguintes perguntas aos treinandos:<br>» Que cuidados o Instrutor deverá ter para não comprometer o planejamento das aulas?<br>» Que recursos pedagógicos serão usados durante as aulas para facilitar a aprendizagem dos treinandos?<br>» O que fazer quando o treinando fizer uma pergunta que instrutor não saiba responder?<br>» Como deve ser o ambiente em sala de aula?<br>• Converse com os treinandos sobre as orientações tratadas no vídeo. Procure relacioná-las com a atividade realizada anteriormente.<br>• Destaque a importância de conhecer antecipadamente os itens do planejamento da aula: (***slide* 6**)<br>» os objetivos do treinamento;<br>» os conteúdos que serão estudados;<br>» as características dos treinandos; e<br>» as estratégias e recursos didáticos.<br>• Explique o que é cada um dos itens acima.<br>• Explique o que devem identificar no perfil da turma para servir de base no planejamento e preparação das aulas. (***slide* 7**)<br>• Destaque que, no momento da apresentação da turma, o Instrutor poderá conhecer mais seus treinandos e definir melhor o perfil da turma, prestando muita atenção na fala dos treinandos, observando: treinandos tímidos, comunicativos, extrovertidos, com ou sem experiência no assunto do treinamento, etc. | | <br> | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Ressalte que é fundamental adaptar as aulas às características dos treinandos. Por isso, o Instrutor deverá conhecer com antecedência o perfil da turma, levantando informações sobre: função no Censo, idade, região do Censo, se servidor ou contratado, nível de experiência com o trabalho no Censo, entre outras.<br>• Destaque as características comuns no treinando, utilizando **o *slide* 8**.<br>• Explique que as atividades após o intervalo abordarão especificamente as questões destacadas no vídeo. | | | |
| **INTERVALO** | | | 15 min |
| **ENTENDENDO O MANUAL DO INSTRUTOR** | | | |
| • Informe que irão aprender a utilizar o Manual do Instrutor, procurando entender a sua estrutura e informações.<br>• Peça que abram o Manual do Instrutor e explique as partes:<br>» Desenvolvimento;<br>» Assunto;<br>» Estratégias de ensino; e<br>» Tempo.<br>• Explique o que é estratégia didática e as que serão utilizadas no treinamento do Censo 2010. (***slides* 9 a 16**)<br>• Explique o que são recursos didáticos e quais serão utilizados. (***slides* 17 a 23**)<br>• Informe que podem acompanhar esta aula com o texto da parte inicial do Manual do Instrutor. | | | 60 min |

| DINÂMICA DE GRUPO | | | |
|---|---|---|---|
| • Visando aprimorar os conhecimentos das técnicas e recursos didáticos, divida a turma em 5 grupos. Cada grupo ficará responsável por um dos seguintes temas:<br>» Utilização de vídeo nas aulas;<br>» Utilização de *slides* nas aulas;<br>» Utilização de dinâmicas de grupo nas aulas;<br>» Utilização de exercícios e simulações; e<br>» Utilização de estratégias motivacionais e demonstração.<br>• Peça para que analisem como estão dispostos no treinamento os temas propostos, fazendo um levantamento no Manual do Instrutor.<br>• Aguarde durante 15 minutos e depois peça que os grupos se apresentem.<br>• Acompanhe a apresentação dos grupos, verificando, com os treinandos, o Manual do Instrutor – Recenseador.<br>• Explique que eles vivenciarão as estratégias previstas nos demais dias do treinamento, o que facilitará o entendimento de como utilizá-las. Explique que no decorrer do treinamento estes recursos e estratégias serão utilizados.<br>• Após a apresentação dos grupos, avalie a atividade com os treinandos.<br>• Recapitule os assuntos estudados, pedindo que os treinandos exponham suas dúvidas e opiniões. | | | 45 min |
| **ALMOÇO** | | | 60 min |

| TEMA: CAPACITAÇÃO DIDÁTICA E SIGPC | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: T A R D E** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **DINÂMICA MOTIVACIONAL** | | | |
| • Explique que realizarão a dinâmica do Desenho: um treinando terá um desenho em mãos e deverá descrevê-lo, em detalhes, para que outro treinando possa reproduzi-lo no quadro ou *flipchart*.<br>• Entregue a um treinando o desenho impresso (Anexo VI). Escolha um outro treinando para ir ao quadro tentar reproduzir o desenho, conforme as orientações orais dadas pelo treinando que possui o desenho.<br>• Ao final, mostre o desenho para a turma e compare-o com o que foi feito no quadro.<br>• Peça que os treinandos falem o que observaram no desenvolvimento da atividade, destacando principalmente a forma de comunicação.<br>• Se o desenho estiver muito diferente, provavelmente foi porque a forma como foi transmitido oralmente não foi clara, o que pode ter prejudicado o entendimento. Pode ter ocorrido falta de detalhes e clareza nas mensagens transmitidas.<br>• Explique a importância da clareza e objetividade na comunicação entre as pessoas e, principalmente em sala de aula, para a transmissão dos conteúdos.<br>• Caso o desenho esteja semelhante ao do quadro, destaque a forma da comunicação clara e objetiva, que deve ter sido utilizada pelo treinando que foi o emissor da mensagem.<br>• Peça que avaliem a atividade. | | | 30 min |

| PREPARANDO A AULA | | | |
|---|---|---|---|
| • Leia com os treinandos as Dicas Didático-Pedagógicas contidas no Manual e fale sobre sua importância na garantia de um bom treinamento. Procure dar exemplos de situações que ilustrem as dicas, quando for o caso.<br>• Divida a turma novamente em 5 grupos.<br>• Explique que cada grupo será responsável por ministrar uma aula no 2º dia do treinamento.<br>• Sorteie as aulas abaixo pelos grupos. Explique que o conteúdo dessas aulas já é de conhecimento de todos.<br>» 1º grupo: Acolhida, Integração dos Treinandos e Apresentação do Treinamento;<br>» 2º grupo: O IBGE e o Censo Demográfico;<br>» 3º grupo: Dinâmica de Perguntas e Respostas;<br>» 4º grupo: Setor Censitário e Mapa do Setor; e<br>» 5º grupo: Endereço e Exercícios.<br>• Explique que cada grupo irá elaborar um planejamento de aula, utilizando o Manual do Instrutor.<br>• Explique a importância da preparação e ensaio de cada momento da aula.<br>• Explique que o objetivo deste momento é detalhar como irão proceder nesta aula, anotando o que irão abordar do Manual do Recenseador, como farão uma ligação do vídeo com os conteúdos, quais perguntas irão fazer, como explicarão cada *slide*.<br>• Relembre que o *slide* é um recurso didático e tem a função de facilitar a exposição para grandes públicos, destacando tópicos do assunto da aula.<br>• Apresente os vídeos e os *slides* relacionados a estas aulas para o grupo ou para a turma, conforme a disposição da sua sala de aula.<br>• Informe que eles terão 30 minutos para realizar esta tarefa.<br>• Lembre que devem planejar as perguntas que farão para a exposição dialogada. | | | 80 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Vá orientando cada grupo na preparação da aula, esclarecendo as dúvidas e auxiliando-o na explicação do desenvolvimento das aulas descritas no Manual do Instrutor – Recenseador.<br>• Explique que cada grupo deverá selecionar dois treinandos que ministrarão a aula no dia seguinte, ressaltando, porém, que os demais serão responsáveis pelas apresentações posteriores em outras dinâmicas de grupo, ao longo do treinamento.<br>• Verifique a preparação da aula feita por cada grupo, conforme previsto no Manual do Instrutor.<br>• Destaque que é importante a participação da turma na aula dos colegas, visando incentivá-los e apoiá-los. | | | |
| • Esclareça as dúvidas que possam surgir, destacando que, ao longo do treinamento, outras a respeito do desenvolvimento das aulas, das estratégias e dos recursos didáticos poderão também ser sanadas.<br>• Sugira que os treinandos façam anotações sobre o desenvolvimento de cada estratégia no decorrer do treinamento, visando uma preparação prévia para o planejamento de cada aula que irão ministrar. | | | 10 min |
| **INTERVALO** | | | 15 min |
| **SIGPC NA COLETA** | | | |
| • Pergunte aos treinandos como foi a utilização do SIGPC ao longo da etapa da Pré-Coleta, visando verificar as dificuldades encontradas e o nível de conhecimento sobre o sistema. (***slide* 24**)<br>• Explique que o objetivo desta aula é apresentar as funções do SIGPC que serão utilizadas na etapa da Coleta do Censo Demográfico 2010. (***slide* 25**)<br>• Fale que, como já sabem, o uso do **Sistema de Gerenciamento do Posto de Coleta – SIGPC** facilita o trabalho do Censo Demográfico e ajuda a garantir a qualidade dos resultados e a velocidade na divulgação dos dados. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que o SIGPC será utilizado no gerenciamento e acompanhamento do trabalho censitário, sendo que agora terão a inclusão dos Recenseadores, bem como o controle das ações realizadas ao longo da etapa da coleta.<br>• Relembre que os procedimentos de cada função estão explicados detalhadamente no Manual do Usuário – SIGPC e que não serão tratados na aula, pois é melhor aprendido quando utilizado na prática, combinando o Manual com o Sistema. Informe que os procedimentos são simples e fáceis de serem executados. O importante nesta aula é reconhecer o que o sistema oferece para o gerenciamento dos trabalhos do posto de coleta na nova etapa – Coleta. Apresente os ícones do Manual que fazem referência às funções utilizadas na coleta. (***slide* 26**)<br>• Fale sobre a utilização do SIGPC como uma ferramenta fundamental para a operação do Censo 2010.<br>• Informe que, para ser utilizado nesta nova etapa, o *status* do SIGPC deverá ser alterado para Coleta, na função **Altera *Status* do Posto de Coleta**, no menu Ferramentas. (***slide* 27**)<br>• Explique que, caso o posto ainda tenha atividades de Pré-Coleta sendo executadas, deverá ser ativado o *status* Pré-Coleta + Coleta.<br>• Explique que aprenderão a utilizar apenas as novas funções do SIGPC que ficarão ativadas a partir da mudança do *status* do sistema. | | | 5 min |

| ADMINISTRAÇÃO | | | |
|---|---|---|---|
| • Relembre a finalidade do **menu Administração** e explique as novas funções disponíveis (***slide*s 28** a **36**)**:**<br>» **Cadastrar Recenseador** – é utilizada após a contratação dos recenseadores, para cadastrá-los no posto de coleta.<br>» **Associar Recenseador ao Supervisor** – é utilizada para designar os "recenseadores de cada supervisor", assim como também para desassociá-los.<br>» **Associar Recenseador ao Setor** – tem a finalidade de relacionar o Recenseador ao Setor Censitário escolhido por ele.<br>» **Associar Recenseador ou Supervisor ao Equipamento de Coleta** – relembre sobre a importância do controle do patrimônio disponível no Posto de Coleta, agora com a associação do Recenseador<br>» **Desassociar setor do Recenseador –** é utilizada para desvincular o Recenseador do Setor Censitário.<br>» **Controle de Patrimônio** – relembre a importância do controle dos demais equipamentos do posto de coleta.<br>• Relembre que este menu manterá ainda as funções utilizadas na Pré-Coleta. Faça as perguntas abaixo sobre as funções que eles já conhecem: Cadastrar Supervisor, Associar Supervisor ao Setor, Cadastrar Equipamento de Coleta, Desassociar Setor do Supervisor, Controle de Patrimônio, Cadastrar Coordenador.<br>» É permitido especificar senha ao Supervisor no ato do cadastramento?<br>– Não, é gerada automaticamente a senha 123456, para posterior alteração no primeiro acesso.<br>» Qual a finalidade de associar Supervisor ao setor?<br>– Evitar erros posteriores relacionados a associações aos recenseadores e facilitar a distribuição dos setores nos equipamentos de Supervisão. | | | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| » Qual a finalidade do cadastramento do equipamento de coleta?<br>– Controle de Patrimônio corporativo e administração do posto pelo ACM.<br>» Em quais situações é usada a função de desassociar Setor do Supervisor?<br>– Setor trocando de responsável na supervisão.<br>» Qual a finalidade da função Cadastrar Coordenador?<br>– Proporcionar autonomia no SIGPC aos Coordenadores. | | | |
| **COLETA** | | | |
| • Explique que o menu Coleta será mais utilizado nesta etapa.<br>• Explique as finalidades deste menu, utilizando o ***slide* 37**.<br>• Explique cada uma das funções que será utilizada, destacando sua importância (***slides* 38** a **51**).<br>» Explique as funções Receber Dados Coletados do Equipamento de Coleta e suas diferentes formas de recebimento: cabo/*Bluetooth*, rede/*wireless* e cartão.<br>» Destaque que a função Atualizar, no SIGPC, os dados coletados é obrigatória para a consolidação das informações gerenciais do posto de coleta com atualização dos relatórios, indicadores gerenciais e o arquivo-resumo da coleta a ser transmitido para o computador central.<br>» **SIGPC: Indicadores Gerenciais** (**Posto**) – disponibiliza relatórios gerados pelo SIGPC sobre os Indicadores Gerenciais, selecionados por setor. Explique a árvore de opções.<br>» **SIGPC: Indicadores Gerenciais** (**Supervisor**) – disponibiliza relatórios gerados pelo SIGPC sobre os Indicadores Gerenciais, só que selecionados por Supervisor. Explique a árvore de opções.<br>» Relembre a função **Instalar o aplicativo: coleta ou supervisão no equipamento de coleta**, destacando que nesta função irão instalar o aplicativo da Coleta nos computadores de mão dos Recenseadores. | | | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| » **Carregar setor no equipamento de coleta** (**cabo/*bluetooth***) - ressalte que nesta função é necessário fazer a conexão do PDA, via cabo, no laptop onde se encontra instalado o SIGPC, e ao clicar sobre a função para iniciar o processo de carga de setores (mapas, cadastros, etc.)<br>» **Carregar setor no equipamento de coleta** (**rede/*wireless***) - explique que a rede *wireless* será detectada automaticamente pela rede local do posto de coleta. Lembre que é importante certificar-se de que o computador de mão se encontra configurado para acesso à rede *wireless* (sem fio).<br>» **Carregar setor no equipamento de coleta** (**cartão**) - será executada com retirada do cartão de memória do PDA e inserção deste no *laptop* onde se encontra instalado o SIGPC.<br>» **Liberar setor supervisionado** (**ACM**) – Informe que esta função encerra definitivamente as operações em um determinado setor. Lembre que após a coleta e o término da supervisão sobre um setor, o mesmo assume o estado "Supervisionado". Fale que o procedimento para esta função é através de uma janela com uma árvore de opções, contendo: supervisores, *status* dos setores e setores. O acesso é através de cada uma das opções ao clicar no sinal de +(esquerda dos nomes dos diretórios). | | | |
| **SUPERVISÃO** | | | |
| • Pergunte aos treinandos a finalidade do menu Supervisão e suas funções. (***slide* 52**)<br>• Faça as perguntas abaixo sobre as funções que já utilizam na Pré-Coleta, reforçando as que continuarão utilizando na coleta. Crie outras, conforme o perfil da sua turma. (***slide* 53**)<br>» Para que serve a função Habilitar Supervisor ao PDA?<br>» Em que momento é utilizada a função Comunicação PDA?<br>» Para que serve a função Mapa/PDFs?<br>• Esclareça dúvidas que possam ter sobre este menu e suas funções. | | | 5 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TRANSMISSÃO** | | | |
| • Relembre com os treinandos a finalidade do menu Transmissão, e reforce que continuará a ser utilizado apenas pelo ACM para o envio de dados para a central de recebimento (***slide* 54**).<br>• Explique que os procedimentos de preparação dos dados e transmissão são basicamente os mesmos já utilizados na Pré-Coleta. Porém, ressalte que na etapa da coleta, haverá preparação e transmissão para: (***slides* 55** a **59**)<br>» Resumo de dados coletados para o SIGC;<br>» Setor com os questionários coletados;<br>» Supervisão; e<br>» Coleta Internet.<br>• Destaque como e quando devem ser feitas cada uma destas transmissões. | | | 10 min |
| **CONTINGÊNCIAS** | | | |
| • Informe que os procedimentos para Contingências serão utilizados da mesma forma que na Pré-Coleta (***slides* 60** e **61**)**.**<br>• Pergunte aos treinandos sobre como foram feitos estes procedimentos e se há alguma dúvida. | | | 5 min |
| **FERRAMENTAS** | | | |
| • Relembre com os treinandos a finalidade do menu Ferramentas. (***slide* 62**)<br>• Apresente a nova função deste menu, explicando seus procedimentos e sua importância (***slide* 63**):<br>» **Atualiza Aplicativo de Coleta** – é utilizada quando houver atualização no aplicativo da Coleta (slide 64); e<br>» **Recuperar Equipamento de Coleta** – é utilizada quando houver necessidade de recuperar os dados de um equipamento danificado ou extraviado do Recenseador. Pode ser por **cabo/*Bluetooth* ou cartão**. (***slides* 65** e **66**) | | | 10 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Faça as perguntas abaixo, para relembrar as funções do menu Ferramentas, já utilizadas durante a Pré-Coleta: (***slide* 67**)<br>» Em quais situações o Backup pode ser útil para Posto de Coleta?<br>– Na recuperação das informações contidas no posto de coleta.<br>» O que é necessário ao Posto de Coleta na recuperação do SIGPC?<br>– O *pendrive* com o *backup* do posto mais atual e o código de acesso que pode ser obtido com o Coordenador por telefone.<br>» Quais os procedimentos para recuperar um equipamento de Supervisão danificado ou extraviado?<br>– Adquirir novo equipamento e cadastrar no Sistema. Desassociar o equipamento danificado e associar o novo equipamento ao Supervisor. Usar a função Habilitar Supervisão no PDA no Menu Ferramentas.<br>» Visto que a atualização do aplicativo de Supervisão agora é realizada automaticamente no PDA, quais os passos que devem ser feitos para ocorrer a atualização automática?<br>– Atualizar o aplicativo de Supervisão no SIGPC, através do Menu Ferramentas ou contingência. Comunicar o equipamento com o SIGPC. | | | |
| **SAPC** | | | |
| • Explique que através deste menu, o ACM terá acesso ao Sistema de Administração de Pessoal Censitário, SAPC, já aprendido anteriormente no treinamento administrativo (***slide* 68**).<br>• Ressalte que através deste menu, poderá ser escolhido o procedimento que se deseja executar no SAPC – Cadastro, Contratação ou Desligamento de Recenseador.<br>• Destaque que os dados do SAPC serão transmitidos juntos com o Resumo dos Dados Coletados. | | | 5 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RELATÓRIOS** | | | |
| • Relembre com os treinandos a finalidade do menu Relatórios. (***slide* 69**)<br>• Apresente os novos relatórios que serão utilizados na coleta. (***slides* 70** e **71**)<br>» Coleta: Avaliação da Coleta por Setor (***slide* 72**);<br>» Coleta: Configuração do Posto (***slide* 73**);<br>» Coleta: Consulta Logradouro (***slide* 74**);<br>» Coleta: Evolução da Coleta no Posto (***slide* 75**);<br>» Coleta: Internet por Setor (***slide* 76**);<br>» Coleta: Internet por Setor (Datas) (***slide* 77**);<br>» Coleta: Resumo do CNEFE (***slide* 78**);<br>» Coleta: Resumo Pagamento de Recenseador (***slide* 79**);<br>» Coleta: Situação da Coleta (***slide* 80**);<br>» Coleta: Total Unidade, Domicílio e Pessoas por Setor (***slide* 81**);<br>» Situação da Supervisão (***slide* 82**); e<br>» Controle de Patrimônio (***slide* 83**). | | | 15 min |
| **ANEXOS DO MANUAL DO SIGPC** | | | |
| • Explique que, nos anexos do Manual do SIGPC, estão descritos os fluxos de trabalho no SIGPC e que estes servem de guia para a utilização adequada do Sistema. (***slide* 84**)<br>• Leia com os treinandos os fluxos de trabalho, nas páginas 113 a 118, do Manual do SIGPC, explicando cada uma das situações que poderão ocorrer no posto de coleta.<br>• Esclareça as dúvidas que surgirem.<br>• Finalize a aula explicando que, nos 7º e 8º dias do treinamento, os ACMs e ACSs aprenderão as ações técnica, administrativa e gerencial, que utilizarão nas funções aprendidas do SIGPC. | | | 15 min |

## PLANEJAMENTO DAS AULAS

# 2º DIA DE TREINAMENTO

| TEMA: O RECENSEADOR NO CENSO DEMOGRÁFICO 2010 | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: M A N H Ã** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **ACOLHIDA** | | | |
| • Receba os treinandos de forma acolhedora, cumprimentando a todos (***slide 1***).<br>• Logo depois, faça sua apresentação pessoal.<br>• Pergunte se todos fizeram a autoinstrução. Essa informação servirá para que você avalie o conhecimento da turma.<br>• Peça que assinem a lista de presença, enquanto recolhe o **Teste Inicial** e a **Ficha de Cadastro**. Informe que os treinandos terão retorno sobre o **Teste Inicial** no decorrer do treinamento. Caso alguém não entregue o Teste Inicial, solicite que a entrega seja realizada no dia seguinte e explique a importância de fazê-lo.<br>• Informe aos treinandos que eles deverão estar munidos de todo o material recebido em todos os dias de treinamento. Entregue o **Caderno de Exercícios** junto com o **Mapa do Setor** (**tamanho A3**) e sinalize que todos os exercícios serão realizados e corrigidos durante o treinamento, não devendo realizá-los em casa. | | | 10 min |
| **INTEGRAÇÃO DOS TREINANDOS** | | | |
| • Fale que, como farão muitos trabalhos em grupo e passarão por um longo treinamento juntos, é importante que todos se conheçam.<br>• Solicite que os treinandos formem duplas e que conversem entre si, informando seu nome, o que sabe sobre o IBGE e o Censo e sua expectativa para o treinamento, durante apenas cinco minutos. | | | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Ao final desse tempo, um membro da dupla deverá apresentar o outro. Preste atenção ao que é apresentado por cada um, pois servirá para adequar as aulas às características da sua turma, bem como terá noção de qual tipo de conhecimento os treinandos têm sobre o IBGE e o Censo. | | | |
| **APRESENTAÇÃO DO TREINAMENTO** | | | |
| • Informe que o treinamento presencial terá a duração de 44 horas (5 dias e ½). O Teste Final é classificatório e eliminatório para a seleção dos Recenseadores. Então, através dos ***slides* 2, 3** e **4** apresente os objetivos do treinamento, que são:<br>» Capacitar o Recenseador para o desempenho de suas atribuições, garantindo a cobertura e a qualidade da coleta das informações do Censo Demográfico 2010;<br>» Trabalhar os conceitos indispensáveis para o preenchimento dos questionários que serão aplicados nos domicílios brasileiros;<br>» Detalhar os procedimentos a serem seguidos para a realização do trabalho censitário; e<br>» Promover a aplicação dos conceitos aprendidos, através de simulações e exemplos práticos.<br>• Apresente o programa do treinamento, utilizando os ***slides*** de **5** a **13**.<br>• Apresente o ***slide* 14** e converse sobre algumas regras básicas de convivência que precisam ser estabelecidas para que o foco do treinamento não seja perdido, tais como:<br>» comparecer diariamente ao treinamento;<br>» respeitar os horários;<br>» desligar o celular durante as aulas;<br>» evitar sair durante as atividades; e<br>» adotar uma postura participativa.<br>• Além disso, informe-os sobre onde se encontram as saídas de emergência e os banheiros. | | | 10 min |

| O IBGE E O CENSO DEMOGRÁFICO | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que o objetivo deste momento do treinamento é proporcionar aos treinandos embasamento para serem capazes de falar sobre a Instituição IBGE, o Censo Demográfico 2010 e sua importância.<br>• Fale que será exibido o vídeo preparado para o Censo 2010. Peça que anotem os tópicos que julgarem fundamentais.<br>• Exiba o **vídeo institucional sobre o Censo Demográfico 2010** (***slide* 15**).<br>• Faça as perguntas abaixo para os treinandos:<br>» De quem é a atribuição de fazer o Censo Demográfico 2010?<br>» Pelo vídeo que vimos agora, quem irá visitar todos os domicílios do Brasil para a coleta das informações?<br>» O primeiro Censo Geral do Brasil aconteceu na época do Império. Em que ano foi realizado? R: 1872 - Basicamente só a Contagem da População.<br>» O que vai mostrar o Censo Demográfico 2010? R: O retrato da população brasileira na data de referência (noite de 31 de julho para 1º de agosto de 2010).<br>• Faça a técnica da Tempestade de Ideias com os treinandos, pedindo que cada um fale uma palavra ou expressão sobre o que viu no vídeo, registrando no quadro ou *flipchart*.<br>• Faça um comentário sobre o IBGE e o Censo Demográfico, partindo do que os treinandos relacionaram.<br>• Peça que os treinandos acompanhem no texto inicial ***Apresentação do IBGE*** e no MR, páginas. **11** a **16**. | | <br> | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Utilizando os ***slides* 16** a **19** e o MR, explique os tópicos abaixo:<br>» A Missão do IBGE é retratar o Brasil com informações necessárias ao conhecimento da sua realidade e ao Exercício da cidadania;<br>» O IBGE atua nas áreas de estatística e geografia;<br>» O IBGE é o responsável pela realização dos Censos há mais de 70 anos;<br>» Histórico dos Censos;<br>» Realização do XII (décimo segundo) Censo Demográfico em 2010, que busca através da pesquisa uma visão completa e atual do Brasil, identificando, mapeando e analisando o território, contando a população, mostrando como a economia evolui através do trabalho e da produção, e revelando como as pessoas vivem; e<br>» A operação censitária – Pré-Coleta e Coleta.<br>• Então, peça que os treinandos exponham suas dúvidas e aproveite o momento para esclarecê-las. | | | |
| **DINÂMICA DE PERGUNTAS E RESPOSTAS** | | | |
| • Proponha então uma atividade de grupo.<br>• Divida os treinandos em quatro grupos. Cada grupo deverá elaborar três perguntas sobre um dos seguintes temas:<br>» Grupo 1 - A missão e a atuação do IBGE;<br>» Grupo 2 - Um breve histórico dos Censos;<br>» Grupo 3 - O Censo Demográfico 2010; e<br>» Grupo 4 - A operação censitária – Pré-Coleta e Coleta.<br>• Os grupos poderão consultar o Manual e terão 20 minutos para a elaboração das perguntas.<br>• Depois, o grupo 1 deverá trocar as perguntas com o grupo 2 e o grupo 3 deverá trocar as perguntas com o grupo 4. | | | 40 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Os grupos deverão responder as questões elaboradas pelos outros participantes. Terão dez minutos para realizar esta tarefa.<br>• Para finalizar, chame um participante de cada grupo para ler as questões e as respectivas respostas. O grupo que redigiu as perguntas poderá questionar as respostas. Neste momento, o papel do Instrutor será o de complementar as respostas, sempre que for necessário. | | | |
| **INTERVALO** | | | 15 min |
| **O CENSO E O TRABALHO DO RECENSEADOR** | | | |
| • Informe que neste momento será apresentado um vídeo sobre a realização do Censo, destacando a equipe envolvida e as ferramentas necessárias.<br>• Então, apresente o vídeo **O Censo Demográfico** e **O Trabalho do Recenseador** (***slide* 20**).<br>• Faça as perguntas abaixo sobre o vídeo e vá comentando cada resposta, procurando relacionar com as atribuições do Recenseador.<br>» No vídeo, O Supervisor recebe o Recenseador no Posto de Coleta no seu primeiro dia de trabalho. O Supervisor ressalta alguns conhecimentos adquiridos na autoinstrução e no treinamento presencial. Quem é o responsável pelo Posto de Coleta?<br>» O que é o Posto de Coleta?<br>» Qual é a principal identificação do Recenseador? R: O Crachá acompanhado do documento de identidade.<br>» O Recenseador pode trabalhar com camisa de campanha política, de candidatos ou de partidos políticos? E com camisa de clube de futebol?<br>» As informações prestadas ao Censo em hipótese alguma poderão ser vistas por pessoas estranhas ao serviço censitário. Por quê? R: As informações são de caráter confidencial, ou seja, sigilosas. | | | 20 min |

| ATRIBUIÇÕES DO RECENSEADOR – POSTO DE COLETA – EQUIPE CENSITÁRIA | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique o trabalho que será desenvolvido pelo Recenseador na etapa da coleta, falando sobre o levantamento de todos os endereços e da realização das entrevistas (***slide* 21**).<br>• Apresente as atribuições do Recenseador, lendo no MR, pág. **18**.<br>• Explique e mostre cada instrumento de coleta que o Recenseador utilizará e sua importância. Informe que aprenderão a usar corretamente cada um. Circule pela sala de aula um exemplar do **computador de mão** e peça aos treinandos que observem o **Mapa do Setor** que foi entregue no começo da aula (***slide* 22**).<br>• Fale sobre o que contém o computador de mão, lendo no MR, páginas. **19** e **20**.<br>• Ressalte o que é o Posto de Coleta. Fale sobre a estrutura do posto e sobre a estrutura organizacional do Censo (***slides* 23** e **24**).<br>• Explique as funções do ACS e do ACM (***slides* 25** e **26**) (MR págs. **21** a **23**).<br>• Utilizando os ***slides* 27** e **28**, explique sobre as funções do Coordenador de Área e do Coordenador de Subárea/ACR.<br>• Mostre o organograma da página **24** do MR e explique-o.<br>• Faça perguntas aos treinandos abordando o conteúdo tratado: os instrumentos indispensáveis ao trabalho no Censo (computador de mão, mapa do setor e manuais em geral), funções do ACM e do ACS, o Posto de Coleta. | | | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Pergunte aos treinandos:<br>» Qual é a importância do Supervisor para o trabalho do Recenseador? O Supervisor vai acompanhar, controlar e orientar o trabalho do Recenseador, dando soluções para as dúvidas e dificuldades encontradas.<br>» Por que é fundamental o trabalho do Recenseador para o Censo? Porque a qualidade dos resultados dependerá de uma total cobertura de domicílios e pessoas e da obtenção correta das informações.<br>» O que é o trabalho do Recenseador?<br>Percorrer toda sua área de trabalho;<br>Registrar todos os endereços;<br>Identificar corretamente os domicílios e seus moradores; e<br>Realizar as entrevistas.<br>• Esclareça as dúvidas que surgirem. | | | |
| **CORREÇÃO DO ROTEIRO DE ESTUDOS** | | | |
| • Peça aos treinandos que abram o Roteiro de Estudos e faça a correção dos **Exercícios 1** e **2**.<br>• Peça que diferentes treinandos leiam as correlações feitas no Exercício 1.<br>• No Exercício 2, leia a afirmação e peça para que a turma responda se é verdadeira ou falsa. Faça comentários nas afirmações corretas e peça que um treinando corrija a afirmativa falsa, tornando-a verdadeira. | | | 10 min |
| **RESULTADOS DO CENSO 2000** | | | |
| • Explique que assistirão ao vídeo dos resultados do Censo 2000, para que conheçam qual o resultado da coleta de dados feita pelo Recenseador.<br>• Peça que observem os itens investigados no Censo 2000 para relacioná-los com os que irão trabalhar em 2010.<br>• Apresente o vídeo ***O País é este*** (***slide* 29**). | | | 30 min |

| ABORDANDO O CONTEÚDO DO VÍDEO | | | |
|---|---|---|---|
| • Faça comentários sobre o vídeo, destacando a importância de se investigar cada tema proposto pelo Censo.<br>• Peça que os treinandos abram o MR na Unidade I (pág. **15**), para compararem os itens investigados em 2000 com os que serão investigados em 2010. Ressalte que há itens novos e itens que já foram investigados, que poderá ser analisado o que mudou, cresceu, evoluiu ou não no Brasil.<br>• Aproveite para lembrar que o Recenseador deve ser um profissional muito comprometido com o seu trabalho, visto a importância do seu papel na atividade censitária.<br>• Encerre a aula explicando que agora já conhecem como é o trabalho do Recenseador, qual a importância dele e os resultados que este trabalho gera.<br>• Explique que, na parte da tarde, começarão a aprender os conceitos fundamentais para o desenvolvimento do trabalho do Recenseador. | | | 15 min |
| **ALMOÇO** | | | 60 min |

| TEMA: CONCEITOS FUNDAMENTAIS | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: T A R D E** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **DINÂMICA DE AQUECIMENTO** | | | |
| • Para motivar e despertar a turma, realize a dinâmica de grupo "Terra, Céu e Mar".<br>• Divida a turma em dois grupos. Enquanto um grupo participa da atividade, o outro ficará na torcida.<br>• Peça que o 1º grupo forme uma fila no centro da sala, de modo que os treinandos fiquem alinhados do menor para o maior.<br>• Explique que o local onde estão é a Terra, à direita dos treinandos é o Mar e à esquerda dos treinandos é o Céu.<br>• Quando o Instrutor disser "Céu", os treinandos deverão pular para o Céu, ou seja, à esquerda deles; quando disser "Mar", deverão pular para o Mar, ou seja, à direita deles; e quando disser "Terra", deverão pular para o centro – Terra. Quando o treinando pular para o local errado, será eliminado.<br>• Faça um treino inicial e depois comece para valer.<br>• O instrutor pode "enganar" os treinandos, falando, por exemplo, "Mar" e apontando para o Céu ou Terra.<br>• Os três participantes finalistas serão os vencedores.<br>• Realize novamente a dinâmica, invertendo as posições dos grupos.<br>• Finalize a dinâmica enfatizando a importância da atenção, da concentração e do senso de localização, que são essenciais à prática do Recenseador em campo. | | | 15 min |

| SETOR CENSITÁRIO E MAPA DO SETOR | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que assistirão a um vídeo sobre os conceitos da área de trabalho em que irão atuar (***slide* 30**).<br>• Solicite que anotem as palavras e expressões que forem apresentadas.<br>• Apresente o vídeo **Setor Censitário** e **Endereço** (***slide* 31**).<br>• Faça as perguntas abaixo e comente as respostas dadas pelos treinandos:<br>» Pelo que vimos no vídeo podemos afirmar que Distrito e Setor Censitário são a mesma coisa? R: Não;<br>» O que é o Setor Censitário? R: É a área de trabalho do Recenseador;<br>» Onde encontramos a descrição do Setor Censitário? R: No Mapa em papel;<br>» Como chamamos um dos lados de uma quadra? R: Face;<br>» Uma única face ou um único prédio pode formar um Setor Censitário? R: Sim; e<br>» Qual de vocês pode me citar um tipo de logradouro? R: Rua, Avenida, Praça, Alameda, etc. | | | 10 min |
| • Peça aos treinandos que acompanhem a aula no MR, páginas. **25** a **38.**<br>• Utilizando o ***slide* 32,** explique a divisão político-administrativa do Brasil.<br>• Ressalte que, na operação censitária, as unidades territoriais brasileiras são respeitadas. Porém, para estudos estatísticos, o IBGE subdivide essas unidades em áreas ainda menores, denominadas Setor Censitário.<br>• Utilizando os ***slides* 33** e **34,** esclareça o que é um Setor Censitário.<br>• Informe que cada Recenseador irá ser responsável pela coleta de dados em um setor, e que este estará representado graficamente em um mapa. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que o Mapa é uma representação gráfica simplificada da realidade do setor, apresentando uma comparação de figuras do *Google Map* com o mapa, em papel, correspondente (***slides* 35** a **37;** MR, págs. **29** a **31**).<br>• Peça para que peguem o Mapa do Setor de Treinamento, em tamanho A3, recebido no início da manhã.<br>• Apresente o mapa e pergunte aos treinandos o que estão observando nele. Anote no quadro o que foi destacado.<br>• Explique o que contém o Mapa: número do setor; logradouros; quadras e faces; e o limite e a Descrição do Setor.<br>• Explique como é numerado o Setor Censitário (***slide* 38**).<br>• Explique o que é uma quadra, uma face e um logradouro (***slides* 39** a **43;** MR, págs. **35** a **37**).<br>• Explique os componentes do logradouro: tipo; título; e nome.<br>• Identifique no Mapa do Setor, com os treinandos, as quadras, as faces e os logradouros.<br>• Fale sobre os limites do setor e a necessidade de respeitá-lo (***slides* 44** a **47;** MR, pág. **38**).<br>• Faça as perguntas abaixo para exercitar o entendimento do Mapa do Setor de Treinamento:<br>» Quantas quadras tem o setor?<br>» Quantas faces tem o setor todo?<br>» Quantos logradouros tem esse setor? Quais são?<br>» Quantas faces da Rua Bosque das Acácias fazem parte desse setor?<br>» Quais são os logradouros que definem o limite do setor? Crie outras perguntas, caso seja necessário.<br>• Pergunte a um treinando o que é um Setor Censitário e peça que outro treinando o ajude, caso este tenha dificuldade de explicar. | | | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Fale do mapa do computador de mão. Mostre que é semelhante ao de papel, utilizando o ***slide* 48** com uma representação da tela do simulador com o Mapa do Setor de Treinamento.<br>• Apresente os diferentes tipos de setor, lendo no MR, pág. **39**.<br>• Peça que abram o MR, páginas. **40** e **41** e corrija o Exercício "Agora é com você!". Aproveite para analisar o mapa deste exercício, fazer perguntas e esclarecer dúvidas sobre a interpretação do mapa.<br>• Peça aos treinandos que realizem o **Exercício I do Caderno de Exercícios** e faça a correção na sequência.<br>• Esclareça as dúvidas que surgirem. | | | 10 min |
| **ENDEREÇO** | | | |
| • Peça aos treinandos que acompanhem a aula no MR, páginas. **42** a **48**.<br>• Pergunte à turma o que eles entendem por endereço.<br>• Explique o conceito de endereço que deverá ser utilizado (***slides* 49** e **50**).<br>• Explique cada um dos componentes do endereço (***slide* 51**).<br>• Relembre os componentes do logradouro: tipo; título; e nome (***slide* 51**).<br>• Conceitue: número, modificador e complemento, fazendo a distinção entre cada um deles (***slides* 52** a **59**).<br>• Explique que o modificador pode ser também um texto ou uma sigla, como: km, SUCAM, etc.<br>• Comente sobre a identificação do domicílio. Informe que devem ser consideradas até mesmo as identificações precárias feitas em tinta, giz ou carvão.<br>• Dê alguns exemplos de endereço, escrevendo-os no quadro ou *flipchart*. Com o auxílio da turma, faça a análise dos componentes do logradouro, número e modificador dos exemplos apresentados.<br>• Conceitue ponto de referência, enfatizando a sua utilização. Explique que para os endereços sem número (SN) e sem complemento é obrigatório o preenchimento (***slides* 60** e **61**). | | | 25 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Comente que a localidade é geralmente o bairro ou o nome como a região é conhecida (***slide* 62**).<br>• Comente que o CEP é obrigatório (***slide* 63**).<br>• Solicite que um dos treinandos diga em voz alta o seu endereço (logradouro, número, complemento e bairro). Registre no quadro o endereço informado.<br>• Peça ao treinando à direita do que informou para decompor, isto é, separar os componentes do endereço, dizendo o que é o logradouro, o tipo, o título, o nome, o número e/ou modificador, o complemento (elemento – valor), a localidade.<br>• Confira a decomposição com os demais treinandos e corrija-a, se for necessário.<br>• Repita este processo com mais três exemplos de endereços. Peça que, se possível, o endereço fornecido possua algum componente diferente do primeiro. Exemplo: casa sem número, endereço com complemento ou sem complemento, etc.<br>• Finalize este momento enfatizando a importância de conhecer as partes de um endereço, pois este será registrado durante o trabalho de campo. | | <br> | 15 min |
| **EXERCÍCIOS** | | | |
| • Corrija o "Agora é com você!" da página **49** do MR.<br>• Corrija os **Exercícios de 3** a **8 do Roteiro de Estudos**.<br>• Peça que os treinandos realizem o **Exercício II do Caderno de Exercícios**.<br>• Faça a correção oral das questões, buscando a participação dos treinandos. | | | 15 min |
| **INTERVALO** | | | 15 min |

| MORADOR | | | |
|---|---|---|---|
| • Solicite que os treinandos façam uma leitura silenciosa sobre morador no MR, págs. **51** a **53** (***slide* 64**).<br>• Promova um pequeno debate, levantando algumas questões, tais como:<br>» Para considerar uma pessoa como morador é importante a data de referência?<br>» Qual é a data de referência?<br>» Uma sobrinha que estava hospedada na casa da tia na data de referência, pois estava viajando de férias, será considerada moradora na casa da tia?<br>» A empregada doméstica é considerada moradora no domicílio em que trabalha?<br>– SIM - se ela não tem outro local de residência habitual, é moradora neste domicílio; e<br>– NÃO - se ela tem outro local de residência habitual.<br>» Uma pessoa que está viajando há 6 meses é considerada moradora no domicílio?<br>– SIM - é considerada, pois a ausência não é superior a 12 meses até a data de referência . A pessoa não perde a condição de moradora, desde que a viagem não tenha caráter de mudança definitiva.<br>» Uma pessoa que está num presídio com sentença definitiva declarada deve ser recenseada em seu domicílio de origem?<br>– NÃO - ela deve ser recenseada no presídio.<br>» Onde serão considerados como moradores os trabalhadores em serviço militar ou petroleiros?<br>– Serão considerados como moradores em seus domicílios, ou seja, nos seus locais de residência.<br>• Estimule a participação do grupo, levantando as dúvidas sobre as questões e permitindo maior reflexão sobre diferentes situações. | | | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Destaque a importância da data de referência para definição do conceito de morador (***slide* 65**).<br>• Então, consolide as informações apresentando o conceito de Morador (***slides* 66** e **67**).<br>• Apresente os ***slides* 68** a **70**, que enumeram quem deve ou não ser recenseado e os casos de ocupante em duas ou mais residências. Leia os critérios para definir a residência principal na página **53** do MR**.** | | | |
| **DOMICÍLIO** | | | |
| • Peça a um treinando que leia o conceito de Espécie de Unidade Visitada e explique (MR, pág. **54**).<br>• Reforce que todos os endereços deverão ser registrados, sejam unidades domiciliares, sejam estabelecimentos.<br>• Explique que cada endereço possui uma finalidade, ou seja, pode servir para moradia ou não. Nas unidades que servirem de moradia e tiverem moradores na data de referência (31 de julho para 1º de agosto de 2010) será aplicado o Questionário (Básico ou da Amostra) do Censo. As unidades que não tiverem moradores ou não servirem de moradia serão apenas registradas com a indicação da sua espécie.<br>• Informe que, nesse momento, será exibido um vídeo que aborda os conceitos relacionados a Domicílio e reforça o conceito de Morador.<br>• Exiba o vídeo **– Domicílio** e **Morador** (***slide* 71**).<br>• Faça as perguntas abaixo sobre o vídeo:<br>» O que é domicílio?<br>» Quando devem ser utilizados os critérios de separação e independência?<br>» Quais as espécies de domicílios apresentados no vídeo?<br>» O que é morador para o Censo Demográfico?<br>» Qual é a data de referência do Censo Demográfico 2010? | | <br> | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Comente as respostas dos treinandos e o vídeo, com o objetivo de reforçar os conceitos apresentados. | | | |
| **DOMICÍLIO** | | | |
| • Conceitue domicílio e explique os critérios de Separação e Independência, utilizando **os *slides* 72** a **76** e lendo o MR, págs. **55** a **57.**<br>• Leia e corrija os exemplos do "Agora é com você" para reforçar o conceito de Separação e Independência (MR, págs. **58** e **59**)**.**<br>• Peça aos treinandos que citem as espécies de domicílio e anote no quadro.<br>• Explique cada uma delas, utilizando os ***slides* 77** a **80**. Destaque que as espécies dos domicílios estão diretamente ligadas à existência ou não de Morador na data de referência. Peça que acompanhem com o MR**,** nas páginas **60** a **67.**<br>• Leia, no MR, os tipos de domicílio particular permanente ocupado (páginas **63** a **65**), domicílio particular improvisado ocupado (págs. **69** e **70**) e domicílio coletivo (pág. **70**). | | <br> | 15 min |
| **ESTABELECIMENTO** | | | |
| • Informe que nesse momento será exibido um vídeo que aborda os conceitos relativos a Estabelecimento (***slide* 81**).<br>• Então, exiba o vídeo – **Estabelecimento e sua classificação** (***slide* 82**).<br>• Após a exibição do vídeo, faça as seguintes perguntas:<br>» O que é um Estabelecimento?<br>» Que tipo de estabelecimento é uma escola de ensino fundamental? E um curso de informática?<br>» As creches que não possuem curso Pré-Escolar serão consideradas como Estabelecimentos de Ensino? R: Não – Reforce que as creches só serão consideradas estabelecimentos de ensino, quando houver Curso Pré-Escolar.<br>» Quanto às espécies de Estabelecimentos como, classificamos uma Igreja? R: Estabelecimento de Outras Finalidades. | | | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Conceitue Estabelecimento (***slide* 83**).<br>• Peça aos treinandos que citem as espécies de estabelecimentos e anote no quadro. Explique cada uma delas (***slides* 84** a **87**).<br>• Explique os conceitos de tipo de estabelecimento e de indicador de endereço (MR, págs. **73** a **79**).<br>• Comente que o indicador de endereço só é perguntado para as espécies estabelecimentos de ensino, saúde e outras finalidades (***slide* 88**).<br>• Apresente as outras espécies: Edificação em Construção e Pendentes de Espécie (***slide* 89**).<br>• Ressalte que a espécie Edificação em Construção só deverá ser registrada se não houver morador, portanto é necessário investigar sempre esta condição antes de classificar. Informe que é comum ter edificações habitadas sem estarem totalmente acabadas e neste caso deverá ser registrada a espécie como Domicilio e realizada a entrevista (MR, pág. **80**).<br>• Explique que Pendente de Espécie só deverá ser registrada quando realmente não for possível identificar a espécie da unidade. Porém, a espécie deverá ser definida antes do fechamento do setor (MR, pág. **80**).<br>• Explique Endereço com mais de uma espécie, lendo, no MR, pág. **81**, e exemplificando. | | | |
| **DOMICÍLIO E ESTABELECIMENTO** | | | |
| • Divida a turma em cinco grupos e peça para que leiam o MR, págs. **55** a **81** e respondam as questões a seguir, que tratam do conteúdo sobre Domicílio e Estabelecimento. Dê 20 minutos para a execução dessa atividade. | | | 25 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Dite as questões e peça que copiem na parte para anotações constante do Caderno de Exercícios:<br>» Enumere as espécies de domicílios particulares, explicando as particularidades de cada uma;<br>» Diferencie domicílio particular permanente ocupado e domicílio particular improvisado ocupado;<br>» Enumere os tipos de domicílios particulares ocupados: permanente e improvisado;<br>» Explique domicílio coletivo e dê exemplos;<br>» Enumere as espécies de Estabelecimentos, explicando as particularidades de cada uma;<br>» Dê exemplos de estabelecimento da espécie "Outras finalidades";<br>» Explique o conceito de Indicador de Endereço e dê exemplos; e<br>» Crie exemplos de Endereço com mais de uma espécie.<br>• Ao término do trabalho de grupo, direcione uma questão ao primeiro grupo e peça aos demais grupos, se necessário, que complementem a resposta dada. A cada questão alterne o grupo que iniciará respondendo à questão.<br>• À medida que cada grupo apresente as respostas vá reforçando o conteúdo, ressaltando os conceitos e destacando informações fundamentais em cada espécie. **Utilize o quadro ou *flipchart*** para anotações importantes. | | | |
| **EXERCÍCIOS** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o **Caderno de Exercícios e resolvam o Exercício III**.<br>• Aguarde durante 10 minutos e, em seguida, inicie a correção das alternativas, buscando a participação do grupo.<br>• Esclareça as dúvidas. | | | 15 min |
| **FINALIZANDO O 2º DIA DE TREINAMENTO** | | | |
| • Finalize o dia levantando com os treinandos tópicos que foram estudados.<br>• Fale que, no dia seguinte, aprenderão os procedimentos para realização do trabalho de campo da Coleta, onde aplicarão os conceitos aprendidos. | | | 5 min |

## PLANEJAMENTO DAS AULAS

# 3º DIA DE TREINAMENTO

| TEMA: EXECUTANDO A COLETA | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: M A N H Ã** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **RELEMBRANDO O DIA ANTERIOR** | | | |
| • Receba os treinandos de forma acolhedora.<br>• Relembre junto com os treinandos o que já foi visto até o momento e corrija os **Exercícios de 9** a **16 do Roteiro de Estudos**. Faça perguntas para os treinandos, enriquecendo este momento.<br>• Aproveite o momento para esclarecer as dúvidas dos treinandos. | | | 30 min |
| **PERCURSO DO SETOR** | | | |
| • Explique que o trabalho de campo na coleta consiste no reconhecimento prévio e na cobertura do setor. Para isso, é necessário conhecer a forma correta de caminhar no setor.<br>• Apresente o vídeo **Percurso e a Cobertura do Setor** (***slide* 90**).<br>• Faça as perguntas abaixo e comente as respostas dadas pelos treinandos:<br>» O que fazemos para identificar os limites da área de trabalho?<br>» O que chamamos de Cobertura do Setor?<br>» Como deverá ser feito o Percurso do Setor Censitário?<br>• Peça aos treinandos que acompanhem a aula no MR, páginas **83** a **90**.<br>• Explique o que é Percurso do Setor.<br>• Peça a um treinando que leia no MR, página **83** o conceito de Percurso do Setor e o procedimento do percurso para setores com quadras e faces. Reproduza o desenho do setor com quadra e face do MR (página **84**) no quadro e demonstre para os treinandos o procedimento lido. Utilize os *slides* **91** a **94** para auxiliá-lo no passo a passo do percurso. | | <br> | 35 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Utilizando o mapa do Setor de Treinamento já recebido, trace com os treinandos o percurso a partir do ponto inicial da descrição do setor.<br>• Explique que este procedimento de caminhar pela direita, face por face, quadra por quadra, deverá ser utilizado durante todo o trabalho de campo. Entretanto, poderão encontrar situações diferenciadas.<br>• Leia no MR o procedimento para quando houver a necessidade de percorrer o setor segundo a sequência dos logradouros e não por quadra (páginas **85** a **87**). Mostre o mapa dos *slides* **95** e **96** para explicar como deverá ser feito o percurso.<br>• Leia no MR (páginas **88** a **90**) e explique, utilizando os ***slides* 97** e **98** como devem ser feitos os percursos: em setor sem quadra e face; e em um setor rural. Informe que terão uma aula específica sobre o setor rural no último dia do treinamento.<br>• Corrija o **Exercício 17 do Roteiro de Estudos**. | | | |
| **RECONHECIMENTO PRÉVIO** | | | |
| • Aproveite a análise feita no mapa e explique que ela deverá ser feita também no próprio setor antes do início do registro dos dados, no momento do Reconhecimento Prévio.<br>• Explique que Reconhecimento Prévio é (***slide* 99**):<br>» a identificação da área de trabalho em campo, localizando o ponto inicial adequado e seus limites; e<br>» a verificação das informações constantes no mapa, em papel, e se a descrição dos limites do setor confere com as encontradas no campo.<br>• Leia, em conjunto com os treinandos, as orientações sobre Reconhecimento Prévio do MR (pág. **91**), explicando as ações que deverão ser feitas neste momento do trabalho em campo. | | | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Liste, no quadro ou *flipchart,* os passos a serem realizados, conforme descritos nesta leitura:<br>» analisar cuidadosamente o mapa do setor, em papel;<br>» fazer o levantamento dos CEPs relativos ao seu Setor Censitário;<br>» identificar o meio de transporte mais fácil para acesso ao setor;<br>» tirar possíveis dúvidas de localização com o ACS;<br>» ao chegar ao setor, localizar-se corretamente, conferindo o ponto inicial; e<br>» percorrer o perímetro do Setor, conforme a descrição dos limites.<br>• Informe que para este reconhecimento, o Recenseador será acompanhado pelo seu Supervisor.<br>• Faça uma análise do mapa do Setor de Treinamento com a turma, como se estivessem fazendo o reconhecimento prévio. | | | |
| **COBERTURA DO SETOR** | | | |
| • Ressalte que, após o reconhecimento prévio, o Recenseador estará pronto para iniciar a coleta de dados do setor.<br>• Explique o que é Cobertura do Setor, lendo na página **92** do MR (***slide* 100**).<br>• Peça que destaquem o mapa **Situação do Setor de Treinamento** (**Anexo no final do Caderno de Exercícios**), que representa a situação encontrada pelo Recenseador no setor com relação aos endereços.<br>• Analise com os treinandos o novo mapa, destacando que este é apenas um mapa que será utilizado no treinamento e que tem o objetivo de retratar a realidade do setor de treinamento.<br>• Faça perguntas sobre o que contém este setor, como, por exemplo: Tem padaria? Tem apartamento, etc.<br>• Explique as legendas do mapa.<br>• Utilizando o mapa, explique como será feita a cobertura do setor, demonstrando o percurso e analisando as espécies que existem no setor. | | | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Leia, junto com os treinandos, as páginas **93** a **95** do MR, para explicar sobre a cobertura do setor e como esta deverá ser realizada.<br>• Reforce que o registro dos endereços e a aplicação do questionário são feitos concomitantemente para os domicílios ocupados, bem como deve ser obedecida a ordem do percurso para o registro de todas as unidades encontradas. | | | |
| **EXERCÍCIOS** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o **Caderno de Exercícios** e **resolvam o Exercício IV**.<br>• Aguarde durante 15 minutos e, em seguida, inicie a correção das alternativas, buscando a participação do grupo.<br>• Esclareça as dúvidas. | | | 15 min |
| **INTERVALO** | | | 15 min |
| **COMPUTADOR DE MÃO – MODELO 1** | | | |
| • Apresente o equipamento de coleta que será utilizado na Coleta do Censo Demográfico.<br>• Distribua uma caixa com um computador de mão para cada treinando, e mostre à turma os itens que vêm nesta embalagem. | | | 105 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Apresente os componentes externos do computador de mão, pedindo para que os treinandos acompanhem com o **Anexo contido no Caderno de Exercícios** e observem no equipamento:<br>» definição;<br>» componentes da parte frontal;<br>» componentes da lateral esquerda;<br>» componentes da parte superior;<br>» componentes da parte inferior;<br>» componentes do *case*;<br>» procedimento de ligar e desligar;<br>» procedimento de limpar o cartão de memória; e<br>» procedimento de conectar o equipamento de coleta ao *laptop* do posto.<br>• Chame atenção para o carregamento da bateria.<br>• Fale sobre a substituição da película e sobre os simuladores e configurações.<br>• Explique que será instalado no computador de mão o aplicativo da Coleta, que será utilizado ao longo da operação censitária.<br>• Explique que, para o treinamento, foi instalado no computador de mão um simulador do aplicativo da Coleta. A versão para a realização do trabalho de campo será instalada apenas após a escolha do setor pelo Recenseador e sua contratação. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Demonstre no Simulador do Censo 2010:<br>» apresente a tela inicial do simulador (***slide* 101**);<br>» apresente a tela de inclusão do *login* e senha, explicando a ativação do teclado;<br>» explique a finalidade de cada ícone: coleta; relatórios; gravar ***Backup***; e funções (***slide* 102**);<br>» explique a função Gravar ***Backup***;<br>» apresente a função: ajuste de data e hora (***slide* 103**);<br>» explique que conhecerão a função: relatórios ao longo do treinamento;<br>» informe que iniciarão o trabalho de campo, quando clicarem na função Coleta;<br>» peça que cliquem em Coleta, explique o processo de escolha do setor, que aparece no computador de mão (***slide* 104**); e<br>» apresente a tela Localização – Quadras / Faces e os ícones de navegação (***slide* 105**).<br>• Informe que, caso haja mais de um setor, deverá ser selecionado o Setor de Treinamento nº 44 33333 05 00 0022 para realizar as ações de demonstração da coleta durante as aulas. Se o setor for o único instalado, será ativado automaticamente.<br>• Reforce a navegação dos ícones desta tela, informando que alguns ícones serão utilizados em outras telas com as mesmas funções.<br>• Informe que aprenderão a utilizar o simulador a partir desta tela na parte da tarde.<br>• Faça perguntas sobre o que aprenderam na aula, visando esclarecer as dúvidas dos treinandos e avaliar o nível de entendimento. | | <br> | |

| COMPUTADOR DE MÃO – MODELO 2 | | | |
|---|---|---|---|
| • Apresente o equipamento de coleta que será utilizado na Coleta do Censo Demográfico.<br>• Distribua uma caixa com um computador de mão para cada treinando, e mostre à turma os itens que vêm nesta embalagem.<br>• Apresente os componentes externos do computador de mão, pedindo para que os treinandos acompanhem com o **Anexo contido no Caderno de Exercícios** e observem o equipamento apresentado pelo instrutor: parte superior; frente; lateral esquerda; lateral direita; parte de trás; e *case* de proteção. Fale sobre os tópicos:<br>» tela LCD;<br>» botões de *Reset*;<br>» cartão de memória;<br>» conector micro USB;<br>» botão liga-desliga; e<br>» caneta e alça de segurança.<br>• Fale sobre o carregamento da bateria, explicando como e quando deve ser feito esse procedimento;<br>• Fale sobre a substituição da película e sobre os simuladores e configurações.<br>• Explique que será instalado no computador de mão o aplicativo da Coleta, que será utilizado ao longo da operação censitária.<br>• Explique que, para o treinamento, foi instalado no computador de mão um simulador do aplicativo da Coleta. A versão para a realização do trabalho de campo será instalada apenas após a escolha do setor pelo Recenseador e sua contratação. | | <br> | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Demonstre no Simulador do Censo 2010:<br>» apresente a tela inicial do simulador (***slide* 101**);<br>» apresente a tela de inclusão do login e senha, explicando a ativação do teclado;<br>» explique a finalidade de cada ícone: coleta; relatórios; gravar ***Backup***; e funções (***slide* 102**);<br>» explique a função Gravar ***Backup***;<br>» apresente a função: ajuste de data e hora (***slide* 103**);<br>» explique que conhecerão a função: Relatórios ao longo do treinamento.<br>» informe que iniciarão o trabalho de campo, quando clicarem na função Coleta;<br>» peça que cliquem em Coleta, explique o processo de escolha do setor, que aparece no computador de mão (***slide* 104**); e<br>» apresente a tela Localização – Quadras / Faces e os ícones de navegação (***slide* 105**).<br>• Informe que, caso haja mais de um setor, deverá ser selecionado o Setor de Treinamento nº 44 33333 05 00 0022 para realizar as ações de demonstração da coleta durante as aulas. Se o setor for o único instalado, será ativado automaticamente.<br>• Reforce a navegação dos ícones desta tela, informando que alguns ícones serão utilizados em outras telas com as mesmas funções.<br>• Informe que aprenderão a utilizar o simulador a partir desta tela na parte da tarde.<br>• Faça perguntas sobre o que aprenderam na aula, visando esclarecer as dúvidas dos treinandos e avaliar o nível de entendimento.<br>• Esclareça as dúvidas dos treinandos. | | <br> | |
| **ALMOÇO** | | | 60 min |

| TEMA: EXECUTANDO O REGISTRO DOS ENDEREÇOS E ESPÉCIES | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: T A R D E** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **EXECUTANDO A COBERTURA DO SETOR DE TREINAMENTO – QUADRA 1 / FACE 1** | | | |
| • Explique que utilizarão a partir de agora o computador de mão durante as aulas, pois aprenderão a realizar o registro dos dados da coleta no simulador do Censo 2010 (***slide* 106**).<br>• Explique que os treinandos deverão repetir as ações feitas pelo Instrutor no simulador.<br>• Explique claramente para os treinandos que eles não devem avançar nas telas do simulador, antes do comando do instrutor, pois é necessário que todos acompanhem em conjunto a demonstração. Reforce que a aula e os exercícios ficarão prejudicados se os treinandos estiverem em fases diferentes do simulador.<br>• Informe que as aulas se desenvolverão com a utilização do simulador do Censo e do mapa, em papel, **Situação do Setor de Treinamento**.<br>• Inicie o simulador do Censo 2010 e clique no ícone Coleta.<br>• Compare o mapa Digital com o mapa do Setor de Treinamento em A3 e com o mapa Situação do Setor.<br>• Durante a demonstração dos procedimentos a serem realizados no simulador, procure sempre falar o nome correto das telas, dos botões de navegação e deixar claro cada clique que é realizado. | | | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Apresente a tela Localização – Quadras/Faces, explicando os procedimentos que poderão ser realizados através dela: seleção de Quadras/Faces em trabalho; inclusão; exclusão e conclusão de Quadra/Face; definição da face como NAR; inclusão de logradouro; associação e desassociação de face a registro; alteração de grafia; e troca de nome de logradouro, fechamento do setor (***slide* 107**).<br>• Leia no MR, pág. **105** com os treinandos as explicações sobre as Opções contidas no ícone Opções. Ressalte as situações em que poderão usar cada uma.<br>• Clique em cada Opção para que os treinandos conheçam as janelas que aparecerão, não fazendo nenhum registro e sempre retornando para a tela Localização – Quadras/Faces.<br>• Oriente os treinandos que o acesso às Quadras/Faces a serem trabalhadas deverá ser feito, obrigatoriamente, através da lista de faces, nos setores que a possuem (***slide* 108**).<br>• Explique que as faces que existirem no setor e estiverem na lista de faces deverão ser selecionadas, conforme o percurso do setor feito pelo Recenseador. Após confirmar o texto da lista de face, conferindo com a realidade, explique que o Recenseador deverá clicar em Avançar para a próxima tela.<br>• Explique que as Quadras e Faces recebem uma numeração que consta da lista de faces. Mostre no Mapa do Setor como é esta numeração de quadra e face, destacando que esta numeração pode não ser sequencial. Faça um desenho simples de um setor, no quadro, e explique a numeração sequencial ou não. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Antes de iniciar o trabalho com o Setor de Treinamento, mostre as funcionalidades abaixo que o simulador proporciona ao Recenseador para agilizar o trabalho em campo:<br>» Na Lista de Faces:<br>– ao clicar na linha das colunas, é possível aumentar a largura da coluna; e<br>– para visualizar o texto completo de cada linha, basta clicar na linha escolhida e pressionar com a caneta, que todo o texto aparecerá num balão amarelo.<br>• Utilizando o mapa da Situação do Setor, analise a face 1 da quadra 1 com os treinandos, apontando que nela não existem endereços. A face possui apenas as laterais das edificações das outras faces. Neste caso, não haverá nada a ser registrado – NAR.<br>• Peça que selecionem na lista de faces, a quadra/face/logradouro correspondente à face 1 da quadra 1. Será constatado que houve troca de nome do logradouro (***slide* 109**).<br>• Demonstre e realize, junto com os treinandos, os procedimentos para a troca de nome do logradouro (***slide* 110**).<br>• Destaque que abrirá uma janela com o título Troca de Nome. Mostre que ao clicar no título é possível arrastar a janela para visualizar a tela que está abaixo (***slide* 111**).<br>• Diferencie **tela** x **janela** no simulador. Durante as aulas de demonstração, destaque que as janelas se abrem ao clicar nas funções do ícone Opções.<br>• Ressalte quando deve ser usada a troca do nome e quando deve ser usada a alteração de grafia.<br>• Após a troca do nome, selecione a face e clique no ícone Opções para definir a face com NAR. Peça que os treinandos realizem esta ação também. Ressalte que ao selecionar a face, a linha do mapa fica em vermelho (***slide* 112**).<br>• Mostre que a face mudou de situação, ficando na relação de NAR e que assumiu a cor amarela no mapa (***slide 113***). | | | |

| EXECUTANDO A COBERTURA DO SETOR DE TREINAMENTO – QUADRA 1 / FACE 2 | | | |
|---|---|---|---|
| • Pergunte a um treinando para qual face deverão seguir na cobertura do setor: face 2 da quadra 1.<br>• Peça para que os treinandos identifiquem no mapa que há um endereço na face 2 da quadra 1: uma igreja. Pergunte a um treinando qual é a espécie deste endereço. Pergunte a outro se o endereço tem número e qual o procedimento neste caso.<br>• Relembre as informações sobre Modificador e sobre o registro de endereços sem número.<br>• Demonstre os passos para selecionar a face na lista de faces e clicando em Avançar (***slide* 114**).<br>• Apresente a nova tela: Endereço e explique a navegação e as opções que podem ser realizadas por esta tela (***slide* 115**).<br>• Leia no manual com os treinandos as explicações sobre as Opções contidas no ícone Opções desta tela. Explique cada uma, ressaltando as situações em que poderão usar (***slide* 116**).<br>• Clique em cada Opção para que os treinandos conheçam as janelas que aparecerão, porém peça que não façam nenhum registro e sempre retornem para a tela Endereços.<br>• Peça que selecionem a situação Não Iniciado. Explique que a lista de endereços é o resultado da Pré-Coleta, ressaltando que o Recenseador deve conferir cada endereço listado com os que existem no setor, conforme o percurso do setor. Após selecionar o endereço da lista, explique que deverá clicar em Avançar para a próxima tela (***slide* 117**).<br>• Explique que a tela Detalhamento de Endereço apresentará o campo Referência ativado, para ser completado pelo Recenseador conforme a realidade (***slide* 118**).<br>• Peça que registrem o ponto de referência, conforme avaliaram no mapa Situação do Setor. | | | 25 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Ressalte que para endereços SN, não será solicitada a informação sobre existência de identificação.<br>• Lembre que a existência de identificação é o registro visual do número no endereço.<br>• Após conferir os componentes do endereço e fazer a inclusão solicitada na tela, peça que cliquem em Avançar.<br>• Defina a espécie do endereço da face como Estabelecimento de Outras Finalidades. Mostre que aparecerão no final da tela dois campos para preenchimento: Tipo de Estabelecimento e Indicador (***slide* 119**).<br>• Releia no MR, páginas **78** e **79**, as informações sobre o tipo do estabelecimento e indicador de endereço.<br>• Ressalte que o Recenseador deverá fazer uma investigação para ver quais são as espécies existentes no endereço.<br>• Lembre ao treinando que ele deverá investigar se há domicílio neste endereço.<br>• Peça que os treinandos registrem a espécie, definam o tipo do estabelecimento como Igreja de São José e preencham o indicador como único e ao final cliquem em Avançar (***slide* 120**).<br>• Explique que deverão sempre especificar o tipo do estabelecimento colocando o nome completo se possível, evitando utilizar informações genéricas. Exemplo: registrar Igreja de São José - correto; registrar apenas Igreja - evitar.<br>• Comente que a Aplicação perguntará sobre a existência de outra espécie, quando houver o preenchimento de apenas uma espécie e ao final do preenchimento dos questionários (***slide* 121**).<br>• Mostre no campo Situação o novo *status* do endereço confirmado: Concluído (***slide* 122**). | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que como não há mais endereços para registrar na face 2, peça para que retornem para a tela Localização – Quadras/Faces.<br>• Clique no ícone Opções e selecione Concluir Quadra/Face. Ressalte que devem sempre ler a mensagem para ter certeza da face que estão concluindo (***slide* 123**).<br>• Observe com os treinandos as cores que as linhas do mapa vão assumindo à medida que cada face é concluída: amarela para face definida como NAR, e azul para face com endereço concluída (***slide* 124**).<br>• Peça à turma que altere, no quadro da página **107** do MR, a cor da linha "Em andamento pendente" para Laranja; assim como a cor da linha "concluída" para Azul. | | | |
| **EXECUTANDO A COBERTURA DO SETOR DE TREINAMENTO – QUADRA 1 / FACE 3** | | | |
| • Explique que o trabalho na face 2 foi finalizado e que passarão para a face seguinte – face 3.<br>• Ressalte a mudança de face e a alteração do logradouro. Reforce que não se deve continuar a inclusão do endereço, quando houver mudança de face. Aproveite para relembrar o percurso do setor.<br>• Analise a face 3 com os treinandos.<br>• Faça a face 3 da quadra 1, perguntando aos treinandos cada procedimento que deverão realizar. Ressalte que ao selecionar a face, a linha do mapa fica em vermelho.<br>• Demonstre novamente o registro de face definida como NAR, fazendo junto com os treinandos.<br>• Peça que confiram no campo Situação o novo *status* da face e verifiquem que estão as duas faces já incluídas como NAR e que elas não aparecem mais no *status* Não Iniciada (***slide* 125**). | | | 5 min |

| EXECUTANDO A COBERTURA DO SETOR DE TREINAMENTO – QUADRA 1 / FACE 4 | | | |
|---|---|---|---|
| • Analise a face 4 com os treinandos, caracterizando a espécie de cada endereço.<br>• Explique aos treinandos que o primeiro endereço é um hospital e que neste caso deverão sempre ser registradas duas espécies: estabelecimento de saúde e domicílio coletivo. Porém, é necessário investigar com o administrador da instituição, se havia morador, para definir se é domicílio coletivo com ou sem morador. Neste endereço, foi informado que não havia morador.<br>• Informe que o nome do hospital é São José e o da papelaria é Papelaria Central.<br>• Peça aos treinandos que façam sozinhos os procedimentos dos registros dos endereços e suas espécies.<br>• Ao terminarem os registros dos endereços da face 4, confira se registraram corretamente as espécies de cada endereço. Peça a um treinando que relate como realizou os procedimentos.<br>• Informe que devem retornar para a tela Localização – Quadras/Faces, para concluir a face.<br>• Clique no ícone Opções e selecione Concluir Quadra/Face (***slide* 126**). | | | 15 min |
| **EXECUTANDO A COBERTURA DO SETOR DE TREINAMENTO – QUADRA 2 / FACES 1, 2, 3 E 4 - PRAÇA** | | | |
| • Explique que agora farão o registro da Quadra 2. Analise com os treinandos esta quadra, mostrando que é a representação de uma praça e que não há endereços.<br>• Realize junto com os treinandos os procedimentos para definição das faces como NAR.<br>• Destaque que na face 1, da quadra 2, já aparece corretamente o novo nome do logradouro que eles haviam trocado (***slide* 127**).<br>• Peça que os treinandos exponham suas dúvidas e esclareça-as. | | | 10 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Faça as perguntas abaixo sobre os procedimentos ensinados, para avaliar o nível de aprendizagem e, até mesmo, identificar possíveis dúvidas:<br>» Ao chegar à face, o que você seleciona primeiro no simulador?<br>» O que você confirma primeiro: face ou endereço?<br>» Depois da confirmação da face, qual é o próximo passo?<br>» O que é registrado para as espécies de estabelecimentos?<br>» O que é uma face NAR?<br>» Qual o procedimento para trocar o nome do logradouro?<br>» Quais são as situações (*status*) que existem para as faces?<br>» Ao encerrar os registros dos endereços de uma face, o que devemos fazer?<br>• Crie outras perguntas conforme o perfil de sua turma. | | | |
| **RELATÓRIOS** | | | |
| • Explique que todo o trabalho de campo realizado pode ser acompanhado através dos relatórios disponíveis no simulador do Censo 2010 (***slide* 128**).<br>• Apresente os relatórios abaixo e suas finalidades (***slide* 129**):<br>» Andamento da coleta;<br>» Resumo de Logradouros;<br>» Resumo Quadra;<br>» Resumo Endereços;<br>» Resumo Espécies;<br>» Listagem Logradouro;<br>» Listagem Quadra;<br>» Listagem Endereços; e<br>» Espécies.<br>• Ao explicar, acesse cada relatório junto com os treinandos e vá realizando uma análise dos dados gerados. | | | 25 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Enfatize que o hábito de consultar os relatórios de acompanhamento auxilia na visualização rápida de pendências existentes no setor.<br>• Analise os relatórios comparando com os registros que fizeram até o momento.<br>• Oriente também que os dados coletados deverão ser descarregados no Posto de Coleta, pelo menos duas vezes por semana. Anote esta informação no quadro.<br>• Esclareça as dúvidas que surgirem. | | | |
| **EXECUTANDO A COBERTURA DO SETOR DE TREINAMENTO – QUADRA 3 / FACE 1** | | | |
| • Para começar, faça para os treinandos as seguintes perguntas:<br>» Seguindo o percurso do setor de treinamento, qual a próxima quadra e a face a ser trabalhada? Quadra 3, Face 1; e<br>» Qual é o nome do logradouro desta face? (Logradouro: Rua Deputado Luiz Eduardo).<br>• Aproveite este momento para lembrar aos treinandos que o percurso é sempre realizado pela direita.<br>• Então, analise com os treinandos os endereços desta face, perguntando se são domicílios ou estabelecimentos? Se o Curso de Inglês será registrado como Estabelecimento de Ensino?<br>• Peça que os treinandos realizem os procedimentos na tela de Localização – Quadras/Faces e avancem para a tela de Endereços.<br>• Compare a lista de Endereços na situação Não Iniciados com o mapa (***slide* 130**).<br>• Explique que falta o registro de um dos endereços. Peça que identifiquem qual é este endereço.<br>• Explique, então, que após a confirmação do primeiro endereço e antes do registro do terceiro, deverá ser incluído o endereço que não consta da lista.<br>• Peça que os treinandos registrem o primeiro endereço e que o nome é Borracheiro do Zé. | | | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que para incluir o endereço inexistente na lista, os treinandos devem clicar no ícone Opções e selecionar Incluir Endereço. Aparecerá a tela Detalhamento de Endereço com todos os campos ativados (***slides* 131** e **132**).<br>• Peça que registrem a espécie e que o nome do curso de inglês é New English.<br>• Explique que este procedimento de inclusão de endereços será feito nos setores em que não houve Pré-Coleta (setores rurais, favelas, etc.).<br>• Reforce que, em todos os endereços da lista, o Recenseador deverá investigar se não existem outros endereços a serem incluídos, aplicando sempre o conceito de domicílio (separação e independência) e estabelecimento.<br>• Reforce também que, mesmo nos estabelecimentos, deverá ser investigada a possibilidade de ser também um domicílio particular improvisado ocupado ou ter um domicílio permanente ocupado pelo proprietário ou funcionário, pois é muito usual construir no térreo um salão comercial e uma moradia em cima. Portanto, para garantir uma boa cobertura é preciso investigar todos os endereços.<br>• Preencha junto com os treinandos os componentes do endereço e a espécie. Mostre que o endereço aparecerá na lista na situação de Concluído (***slide* 133**).<br>• Peça que registrem o terceiro e o último endereço da face e concluam a face.<br>• Corrija perguntando aos treinandos como fizeram os registros das espécies e esclareça as dúvidas. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Faça uma análise dos endereços já trabalhados no setor, destacando que todos são espécies de estabelecimentos e que em todos os registros tiveram que incluir o tipo do estabelecimento e o indicador.<br>• Fale que neste setor não terão um Estabelecimento Agropecuário, mas informe que para esta espécie somente será pedida a informação do tipo do estabelecimento.<br>• Peça para que concluam a face. | | | |
| **INTERVALO** | | | 15 Min |
| **EXECUTANDO A COBERTURA DO SETOR DE TREINAMENTO – QUADRA 3 / FACE 2** | | | |
| • Explique que o trabalho na face 1 foi finalizado e que passarão para a face seguinte – face 2 da quadra 3 (***slide* 134**).<br>• Destaque que nesta face começarão a registrar endereços que possuem espécies relacionadas a domicílio.<br>• Mostre que nesta face haverá um hotel e um Domicílio Particular Permanente de Uso Ocasional.<br>• Explique que para o hotel, o Recenseador deverá perguntar para o administrador ou responsável pelo hotel se havia moradores no hotel na data de referência. Ressalte que não se deve confundir morador com hóspede.<br>• Relembre o conceito de morador.<br>• Peça que registrem o Domicílio Coletivo sem Morador e informe o nome do hotel: Fina Flor.<br>• Explique que deverá ser registrado o tipo do Domicílio Coletivo.<br>• Pergunte o que é um endereço com a espécie Domicílio Particular Permanente de Uso Ocasional.<br>• Pergunte como identificam que o domicílio é para uso ocasional.<br>• Reforce que o ocupante pode ser encontrado, mas pode informar que ali não é seu domicílio habitual.<br>• Peça que registrem o endereço. | | | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Pergunte se devem incluir o número 21 na lista de endereço. Ressalte que este número pertence à outra face e que devem sempre prestar muita atenção na finalização das faces ao término do trabalho da mesma e na abertura de outra para dar continuidade ao trabalho.<br>• Ressalte que os endereços da face 2 da quadra 3 já estão todos cadastrados, por isso devem concluir a face e não registrar o número 21.<br>• Pergunte qual deve ser a próxima face do percurso a ser trabalhada e reforce que, ao selecionar o logradouro na lista, é preciso conferir o nome marcado para certificar-se de que é o próximo logradouro no percurso para então confirmá-lo. | | | |
| **EXECUTANDO A COBERTURA DO SETOR DE TREINAMENTO – QUADRA 3 / FACES 3 E 4** | | | |
| • Analise a face 3 da quadra 3 com os treinandos. Pergunte a diferentes treinandos as espécies que aparecem nesta face (***slide* 135**).<br>• Relembre o conceito de Domicílio Particular Permanente Vago e Fechado.<br>• Ressalte o procedimento que o Recenseador deverá ter ao identificar que o domicílio está vazio, para que possa defini-lo como vago ou fechado.<br>• Faça o registro do Domicílio Particular Permanente Vago (***slide* 136**).<br>• Faça o registro do Domicílio Particular Permanente Fechado, destacando a solicitação do Lembrete que aparecerá no rodapé da tela (***slide* 137**).<br>• Informe que o lembrete deve ser uma indicação de quando o morador poderá ser encontrado.<br>• Peça que façam o registro do último endereço, informando que o nome da padaria é Padaria Pão Doce.<br>• Lembre à turma para concluir a face.<br>• Peça que façam o registro da face seguinte – face 4 da quadra 3.<br>• Esclareça as dúvidas e faça perguntas sobre o conteúdo para os treinandos.<br>• Peça aos treinandos que consultem os relatórios já aprendidos e verifiquem os dados. | | | 25 min |

| OUTROS PROCEDIMENTOS | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que agora irão ver outras situações com relação ao registro de quadra/face, logradouro e endereço, que podem ocorrer nos setores, que não serão encontradas no setor de treinamento.<br>• Explique que poderão encontrar em campo as situações, a seguir, para as faces do setor, diferentes das encontradas no setor de treinamento, pois o setor poderá ter passado por modificações decorridas do crescimento territorial, do surgimento de novos logradouros, quadras e faces, etc.:<br>» Face registrada na lista de face como FNA (***slide* 138**) - se existir, utilizar Associar Face a Registro - MR, pág. **118**;<br>» Face não existente no setor (***slide* 139**) – Excluir Quadra/Face – página **115**;<br>» Face associada a logradouro errado (***slide* 140**) – Desassociar Face a Registro e Associar Face a Registro – MR, págs. **118** e **119;**<br>» Inclusão de logradouro não existente na lista de logradouros (***slide* 141**) – Incluir Logradouro – MR, pág. **120;** e<br>» Alteração de grafia (***slide* 142**) – Alterar Grafia de Logradouro – MR, pág. **121.**<br>• Explique que, para estes casos, haverá alguns passos diferentes do procedimento aprendido anteriormente, em que serão utilizadas as opções do ícone Opções da tela Localização – Quadras/Faces.<br>• Explique os procedimentos para cada uma dessas situações, fazendo uma leitura dialogada do manual. | | | 40 min |
| **EXERCITANDO A COBERTURA DO SETOR – QUADRA 4 / FACE 1** | | | |
| • Reforce com os treinandos qual é a face 1 da quadra 4 e faça uma análise das espécies.<br>• Compare com os treinandos os endereços listados no computador de mão com os que aparecem no mapa. Aparecerão dois endereços que não existem na realidade, ou melhor, no mapa do setor (***slide* 143**).<br>• Explique que, também, poderão encontrar em campo endereços que estão na lista de endereços, mas não existem na realidade. | | | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que, neste caso, não será possível excluir o endereço que já veio registrado na lista de endereços. O Recenseador não precisará realizar nenhum procedimento com relação a estes endereços inexistentes, pois serão desconsiderados na conclusão da face.<br>• Ressalte que as opções Excluir Endereço e Editar Endereço só poderão ser utilizadas com endereços incluídos pelo Recenseador (***slide* 144**).<br>• Peça que realizem o registro da face 1 da quadra 4.<br>• Registre, no quadro, os nomes dos estabelecimentos: Escola Santo Antônio, Editora Santo Antônio e Asilo Melhor Idade.<br>• Ressalte que o endereço 20 é o Asilo Melhor Idade, portanto um domicílio coletivo. Porém, no momento está em reforma e não tem moradores.<br>• Reforce que quando no endereço houver uma edificação em obras, antes de registrar a espécie como Edificação em Construção, é necessário perguntar se há moradores, porque é comum ser habitada sem estar totalmente acabada e, neste caso, deverá ser registrada a espécie adequada.<br>• Acompanhe a realização do Exercício e esclareça as dúvidas que surgirem.<br>• Corrija o Exercício perguntando como foi feito o lançamento de cada espécie. Fique atento para o registro do endereço 16, que possui duas espécies. | | | |
| **FINALIZANDO O 3º DIA DO TREINAMENTO** | | | |
| • Finalize o dia, solicitando que os treinandos mencionem alguns tópicos que foram estudados.<br>• Informe que, no dia seguinte, continuarão fazendo a cobertura do Setor de Treinamento e que começarão a aprender os quesitos dos questionários, bem como os procedimentos para os domicílios ocupados. | | | 5 min |

## PLANEJAMENTO DAS AULAS

# 4º DIA DE TREINAMENTO

| TEMA: CONDUZINDO A ENTREVISTA E QUESTIONÁRIO | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: M A N H Ã** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **RELEMBRANDO O CONTEÚDO DO DIA ANTERIOR** | | | |
| • Peça aos treinandos que se dividam em grupos de quatro pessoas e discutam sobre o conteúdo da aula anterior, elaborando uma lista dos tópicos tratados.<br>• Solicite a um treinando de cada grupo que explique sobre um determinado tópico tratado anteriormente, pedindo para que exponha o conceito aprendido e exemplifique.<br>• Esclareça as dúvidas. | | | 30 min |
| **ABORDAGEM** | | | |
| • Peça que os treinandos iniciem o simulador do Censo, para realizarem o registro da face 2 da quadra 4.<br>• Compare com os treinandos os endereços listados no computador de mão com os que aparecem no mapa.<br>• Chame a atenção dos treinandos, que há domicílios nesta face que estão ocupados e que a partir de agora aprenderão como realizar a entrevista e como são os quesitos do questionário.<br>• Informe que, nesse momento, os treinandos assistirão a um vídeo que fala sobre os procedimentos adequados na abordagem para a entrevista. Solicite que todos prestem bastante atenção em todas as cenas, pois elas orientam o comportamento do Recenseador (***slide* 145**).<br>• Então, exiba o vídeo - **Abordagem: o 1º passo para uma boa entrevista** (***slide* 146**)**.** | | <br> | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Ao término do vídeo, faça as seguintes perguntas aos treinandos:<br>» Como vimos no vídeo, o Recenseador é o cartão de visitas do IBGE. O que ele deve fazer para conquistar a confiança do morador?<br>» O que é importante para uma boa abordagem?<br>» Qual é a primeira pergunta a ser feita antes de iniciar a entrevista?<br>» Quem deve responder ao questionário?<br>• Anote no quadro as respostas dos treinandos, destacando os cuidados pessoais e as atitudes que ele deve ter para estabelecer uma boa relação com o entrevistado.<br>• Explique a importância da apresentação pessoal do Recenseador (***slides* 147** e **148**).<br>• Destaque as atitudes que o Recenseador deve ter no início e durante a entrevista (***slides* 149** e **150**).<br>• Explique o sigilo das informações (MR, pág. **150**);<br>• Ressalte que a primeira pergunta que deverá ser feita ao morador, antes do registro da espécie do domicílio, é se ele morava no domicílio na data de referência. Se a resposta for negativa, reforce que o Recenseador deverá proceder da seguinte forma:<br>» indagar se não há outros moradores atuais que ali residiam na data de referência. Se a resposta for afirmativa, peça para falar com um desses moradores em condições de prestar informações e realize a entrevista;<br>» indagar se o morador atual sabe informar se o domicílio estava ocupado na data de referência;<br>» se havia outro morador na data de referência, deverá ser registrada a espécie domicílio fechado; e<br>» se não havia morador, deverá ser registrada a espécie domicílio vago. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Se o morador confirmar que morava ali na data de referência, o Recenseador deverá registrar a espécie como domicílio Particular Permanente Ocupado ou Domicílio Particular Improvisado Ocupado e o simulador abrirá a tela para definir se o questionário será respondido presencialmente ou pela Internet. | | | |
| **QUESTIONÁRIO BÁSICO E DA AMOSTRA** | | | |
| • Peça que os treinandos acompanhem a aula nas páginas **151** a **160** do MR (***slide* 151**).<br>• Explique que existem dois modelos de questionário: Básico e o da Amostra. Este último será aplicado de acordo com a seleção estabelecida previamente por técnicas estatísticas de amostragem. Informe que a seleção do questionário é feita pelo próprio simulador.<br>• Explique a diferença entre os questionários, destacando que o da Amostra contém maior número de quesitos e o Básico é simplificado (***slides* 152** e **153**).<br>• Relembre onde serão aplicados os questionários (***slide* 154**). | | | 10 min |
| **COLETA PELA INTERNET** | | | |
| • Faça o registro do primeiro endereço da face 2 da quadra 4, juntamente com os treinandos. Informe que após a abordagem com o morador, o Recenseador não pôde realizar a entrevista presencial, pois o morador não estava disponível naquele momento, optando pela Internet.<br>• Explique que este deve ser considerado como último recurso, já que o ideal é que o morador preste as informações pessoalmente.<br>• Explique que, para o preenchimento pela Internet, o Recenseador entregará ao morador um envelope que contém o número do *e-ticket* do questionário correspondente indicado no computador de mão, ou seja, se Básico ou da Amostra. Apresente o envelope com um *e-ticket*, fazendo-o circular pela sala de aula (***slide* 155**). | | | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Reforce que este número deverá ser registrado corretamente no simulador, para que não haja perda de informações para o Recenseador.<br>• Peça aos treinandos para selecionarem a opção Internet e avançarem para a próxima tela. Forneça as informações abaixo para o preenchimento dos campos (***slides* 156** e **157**):<br>» Código: B599154158007;<br>» Nome: Virginia Barbosa; e<br>» Telefone: 99-9999-9999.<br>• Após o preenchimento dos dados acima, aparecerá uma tela para assinatura do entrevistado e outra para confirmação da opção da Internet (***slide* 158**).<br>• Leia no MR, páginas **141** a **146**, para detalhar as informações sobre o preenchimento do questionário pela Internet. Reforce que o morador tem até dez dias para o preenchimento total do questionário pela Internet.<br>• Reforce ainda que, mesmo com o preenchimento do questionário pela Internet, o Recenseador continua responsável pela conclusão da entrevista, visto que ele será remunerado por ela.<br>• Ao término do registro da opção pela Internet, o simulador voltará para a lista de endereços. | | | |
| **ENTREVISTA PRESENCIAL** | | | |
| • Mostre que o segundo endereço é um domicílio ocupado, informe que o morador, Sr. Ricardo, encontrava-se em casa e se disponibilizou a responder às perguntas.<br>• Explique que, a partir deste momento, irão aprender a realizar a entrevista, bem como aprenderão os quesitos dos questionários. Peça para que guardem o computador de mão, pois só voltarão a utilizá-lo após o intervalo. | | | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Considere a história do Sr. Ricardo, do Anexo I, para o preenchimento dos quesitos do Questionário da Amostra neste domicílio.<br>• Explique o que são quesitos e as opções de repostas.<br>• Ressalte que as perguntas devem ser feitas de maneira clara e exatamente como estão no questionário.<br>• Leia, com o auxílio dos treinandos, as páginas **151** a **153** do MR, ressaltando os cuidados que devem ser tomados ao realizar a pergunta, bem como ao realizar o registro da resposta no computador de mão.<br>• Explique que, conforme a resposta recebida, poderão ocorrer saltos de um quesito para outro quesito fora da sequência numérica.<br>• Antes de iniciar o estudo de cada tema do questionário, explique como será o procedimento para realização das entrevistas em edifícios de apartamentos e condomínios (MR, pág. **93**). Fale e apresente a carta e demais recursos de divulgação que serão entregues ao administrador ou síndico. | | <br> | |
| **SIMULANDO SITUAÇÕES-PROBLEMA** | | | |
| • Divida os treinandos em quatro grupos. Cada grupo deverá dramatizar uma situação-problema, demonstrando como um bom Recenseador deverá agir em cada uma delas.<br>• As situações são as seguintes:<br>» morador não quer atender o Recenseador;<br>» morador questiona o sigilo das informações;<br>» domicílio está sempre fechado, quando o morador é encontrado, opta pela Internet; e<br>» Recenseador faz contato com o administrador de um condomínio. | | | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Os grupos terão dez minutos para planejar o roteiro. Não é necessário que todos os integrantes participem da dramatização. A apresentação do grupo será de no máximo cinco minutos por grupo.<br>• Então, peça que os grupos se apresentem. Ao final de cada apresentação, comente o comportamento do Recenseador, fazendo com que os treinandos reflitam sobre a situação-problema. | | | |
| **INTERVALO** | | | 15 min |
| **CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO** | | | |
| • Ressalte que o Recenseador deve sempre informar ao morador cada tema que está sendo investigado, à medida que a entrevista se desenvolve.<br>• Explique que o primeiro tema é Características do Domicílio (MR, pág. **160**) (***slide* 159**).<br>• Informe que nesse momento os treinandos assistirão ao vídeo sobre Características do Domicílio. Ressalte que a finalidade deste tema é conhecer as condições de moradia e os níveis de qualidade de vida da população brasileira.<br>• Então, exiba o vídeo **Características do Domicílio** (***slide* 160**).<br>• Ao término do vídeo, faça as seguintes perguntas aos treinandos:<br>» As características serão investigadas em que espécie de domicílio?<br>» O que é considerado cômodo?<br>» O que não é considerado cômodo?<br>» O que é considerado: dormitório? banheiro? sanitário?<br>• Reforce a finalidade deste bloco, utilizando o ***slide* 161**.<br>• Ressalte que este bloco será respondido apenas para a espécie de Domicílio Particular Permanente Ocupado (***slide* 162**). | | | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Peça que os treinandos reabram o simulador do Censo e registrem o segundo endereço da face 2 da quadra 4, escolhendo a espécie Domicílio Particular Permanente Ocupado e a opção Presencial para responder ao questionário. O simulador avançará para a primeira tela do questionário.<br>• Reforce que, quando estiverem utilizando o simulador com o questionário, os treinandos não devem avançar nas perguntas do questionário, pois cada quesito deve ser estudado e entendido antes de ser respondido, bem como é necessário que as respostas estejam iguais para todos os treinandos. Informe que os exercícios e a aula ficarão prejudicados se o treinando fizer o questionário sem o acompanhamento do instrutor. Ressalte que existe uma história sobre as repostas dadas pelo Sr. Ricardo, que irá sendo dita ao longo do treinamento.<br>• Peça que um treinando leia o quesito **2.01** e suas opções que aparecem no computador de mão. Leia, junto com os treinandos, as explicações deste quesito e avance para os quesitos seguintes e realize o mesmo procedimento até o quesito **2.12** (MR, pág. **161** a **175**).<br>• À medida que cada quesito é lido, fale a resposta dada pelo Sr. Ricardo, conforme consta no Anexo I.<br>• Relembre que só devem avançar no simulador quando solicitado pelo instrutor, evitando assim um desencontro no preenchimento da demonstração. | | <br> | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Durante a leitura, ressalte:<br>» que no valor do aluguel não devem estar incluídos os valores do condomínio e do IPTU. Essa orientação deve ser dada pelo Recenseador ao morador, no momento da entrevista;<br>» que no quesito 2.02 a categoria sem parede será aplicada somente para terras indígenas;<br>» que cômodo é o compartimento coberto por um teto e limitado por paredes, inclusive banheiro e cozinha (***slide* 163**);<br>» o conceito de banheiro e sanitário, e explique (***slides* 164** e **165**);<br>» que o banheiro (com chuveiro e vaso sanitário) de uso comum a mais de um domicílio será registrado como sanitário (***slides* 165** e **166**);<br>» que sanitário também é conhecido como casinha, patente, latrina, privada, sentina, retrete, casa de força, cambrone, etc., dependendo da região do País;<br>» a diferença entre fossa séptica e fossa rudimentar;<br>» o que é rede geral de distribuição;<br>» que no quesito 2.08 (Questionário da Amostra) e 2.05 (Questionário Básico), quando aplicados em terras indígenas, haverá opções de resposta exclusivas: 9 - Poço ou nascente na aldeia e 10 – Poço ou nascente fora da aldeia; e<br>» que quando um domicílio tiver um medidor que seja de uso comum a mais de um domicílio, para os demais domicílios será marcada a alternativa 3 – Não tem medidor ou relógio.<br>• Peça que cada treinando leia um quesito do item **2.13** ao **2.22**, e esclareça que os bens duráveis só serão considerados se estiverem em condições de uso. | | | |
| **EXERCÍCIO** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e resolvam o Exercício V.<br>• Aguarde durante cinco minutos, prossiga com a correção oral e reforce os conteúdos estudados. | | | 10 min |
| **SIMULAÇÃO** | | | |
| • Explique que farão um exercício prático no computador de mão sobre o bloco de Características do Domicílio. Para isto, utilizarão o simulador de exercício criado especificamente para o treinamento, que contém apenas o bloco do questionário que está sendo trabalhado.<br>• Peça que cliquem no botão do simulador da coleta e automaticamente abrirá o simulador do Exercício.<br>• Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e resolvam o Exercício VI.<br>• Forneça a senha do Exercício VI.<br>• Oriente que nesse momento farão a leitura de cada item do Exercício. Cada treinando fará uma pergunta para o Instrutor que responderá e todos marcarão a resposta correta em seu próprio computador de mão.<br>• Durante o Exercício, o outro Instrutor deverá percorrer a sala, orientando os treinandos.<br>• Peça aos treinandos que sinalizem as questões que geraram dúvidas e esclareça-as. Se for preciso, leia o texto do Exercício em voz alta para enfatizar o preenchimento correto. | | | 25 min |

| EMIGRAÇÃO INTERNACIONAL | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que nesse momento será apresentado um vídeo sobre Emigração Internacional, tema que se destina a captar os fluxos emigratórios internacionais, ou seja, a saída de pessoas do Brasil para residir em outro país (***slide* 167**).<br>• Então, exiba o vídeo – **Emigração Internacional** (***slide* 168**).<br>• Ao término do vídeo, faça as seguintes perguntas aos treinandos:<br>» O que é Emigração Internacional?<br>» Quem será investigado neste tema?<br>• Peça que os treinandos façam uma leitura silenciosa do tema Emigração Internacional, no MR (págs. **180** a **182**).<br>• Reforce o que é Emigração Internacional e em que domicílio será investigado este tema. Utilize o ***slide* 169**.<br>• Demonstre para a turma o preenchimento do tema Emigração Internacional, falando as informações fornecidas pelo Sr. Ricardo (Anexo I). Reforce que cada treinando deverá preencher no computador de mão as informações transmitidas por você.<br>• Explique que, no preenchimento de alguns quesitos, aparecerão *combos* para a seleção da informação a ser registrada. | | <br> | 20 min |
| **SIMULAÇÃO** | | | |
| • Explique que farão um exercício prático no computador de mão sobre o tema Emigração Internacional. Para isto, relembre que utilizarão o simulador de exercício criado especificamente para o treinamento, que contém apenas o bloco do questionário que está sendo trabalhado.<br>• Peça que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e resolvam o Exercício VII no computador de mão, utilizando o simulador de Exercício. | | | 5 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Peça que cliquem no botão do simulador da coleta e automaticamente abrirá o simulador do Exercício.<br>• Forneça a senha do Exercício VII.<br>• Dê cinco minutos para fazerem o registro da situação descrita no Exercício. Corrija o Exercício questionando o que selecionaram e faça perguntas referentes ao tema.<br>• Aproveite o momento para reforçar os conteúdos estudados. | | | |
| **ALMOÇO** | | | 60 min |

| TEMA: LISTA DE MORADORES E CARACTERÍSTICAS DO MORADOR | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: T A R D E** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **DINÂMICA TELEFONE SEM FIO** | | | |
| • Peça que os treinandos formem um círculo no meio da sala.<br>• Informe que transmitirá uma frase ao ouvido de um treinando e este deverá passar para o treinando do seu lado direito. A frase será: **"O Recenseador deve estabelecer uma relação de confiança com o entrevistado"**.<br>• O treinando deverá transmitir a frase para o outro que está do seu lado, seguindo sucessivamente por toda a turma, sempre ao ouvido.<br>• O último treinando deverá falar a frase em voz alta, da forma como lhe foi passada.<br>• Então, fale a frase original e leve o grupo a refletir e debater sobre as seguintes questões:<br>» Por que a frase não chegou ao último treinando da forma original?<br>» O que pode ter causado os ruídos na comunicação?<br>» O que essa falha na comunicação pode causar?<br>• Finalize explicando a importância da comunicação clara e transparente.<br>• Ressalte que toda vez que o Recenseador não se sentir seguro em relação a alguma informação, deverá consultar o Manual, pois é lá que estão consolidados todos os conceitos sobre o desenvolvimento do seu trabalho. | | | 25 min |

| REGISTRO DOS MORADORES | | | |
|---|---|---|---|
| • Retorne ao simulador da coleta, no quesito 4.01. Explique que a partir deste quesito irão iniciar os registros sobre os moradores do domicílio.<br>• Utilizando o ***slide* 170**, reforce que devem ser recenseadas todas as pessoas que moravam no domicílio na data de referência = noite de 31/07/2010 para 1º/08/2010.<br>• Divida a turma em três grupos, informe que farão um jogo de perguntas e respostas sobre Morador. Dê cinco minutos, para cada grupo criar um grupo de pessoas de um domicílio, na data de referência. Peça que os grupos criados incluam avô, primo, sobrinho, genro, empregada doméstica, agregados, etc. Anote no quadro os grupos de pessoas criados. Exemplo: pai Paulo, mãe Maria, dois filhos: Pedro e Davi e a empregada doméstica Joana.<br>• Faça perguntas para os grupos, substituindo os XX, nas situações abaixo, pelos nomes das pessoas criados pelos grupos:<br>» XX estava trabalhando como vigia noturno na data de referência. Será recenseado?<br>» Na data de referência, XX estava internado há dois meses. Será recenseado?<br>» XX teve um filho que nasceu no dia 02/08/2010. O bebê será recenseado?<br>» XX faleceu antes da data de referência. Deve ser recenseado?<br>» XX faleceu depois da data de referência. Deve ser recenseado?<br>» XX tem 90 anos. Ele deve ser recenseado?<br>» Um dos filhos do morador XX está detido há três anos. Onde será recenseado? Por quê?<br>» XX trabalha como doméstica e só retorna para sua casa nos finais de semana. Onde será recenseada?<br>» Na data de referência, todos os moradores da família XX estavam viajando de férias. Serão recenseados? | | <br> | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Faça perguntas alternadas para cada grupo e vá contabilizando os acertos. Crie outras perguntas conforme as características da sua turma. Ao final, parabenize o grupo com maior número de acertos.<br>• Informe que será registrada no computador de mão a quantidade de moradores de cada domicílio.<br>• Explique que o morador entrevistado deverá indicar se o domicílio tem um ou mais de um morador responsável.<br>• Apresente o conceito de Pessoa Responsável no ***slide* 171**.<br>• Peça que cada grupo indique quantos responsáveis tem no grupo de moradores criado. Explique que utilizarão os grupos criados para desenvolver outras atividades.<br>• Preencha no computador de mão a quantidade de moradores do domicílio do Sr. Ricardo e a indicação da responsabilidade pelo domicílio. | | | |
| **LISTA DE MORADORES** | | | |
| • Informe que nesse momento será exibido o vídeo da Lista de Moradores.<br>• Ressalte a finalidade principal deste tema (***slide* 172**).<br>• Exiba o vídeo – ***Lista de Moradores*** (***slide* 173**).<br>• Ao término do vídeo, faça as seguintes perguntas aos treinandos:<br>» Por que é necessário que o entrevistado indique a pessoa responsável pelo domicílio na Lista de Moradores? Explique que é por que será estabelecida a relação de parentesco ou convivência de todos os moradores com a pessoa responsável pelo domicílio.<br>» Qual é a importância da data de referência (31 de julho de 2010) para a Lista de Moradores? É importante, porque serão listadas todas as pessoas que moravam no domicílio em 31 de julho de 2010, inclusive as falecidas após esta data, garantindo que todos os moradores sejam contados.<br>» O que é morador? | | | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que irão preencher a lista dos moradores do domicílio, relacionando os nomes dos moradores no computador de mão (MR, pág. **184**);<br>• Faça o preenchimento da lista de moradores para a família do Sr. Ricardo, juntamente com os treinandos.<br>• Lembre que se houver mais de um morador com primeiro e último nomes iguais, deve-se registrar os outros nomes que permitem distingui-los.<br>• Explique que, após o preenchimento dos nomes, o simulador irá perguntar quem é o responsável, para que possa definir a relação de parentesco dos demais membros.<br>• Sinalize que, mesmo que tenha sido informada a responsabilidade por mais de um morador, o entrevistado deverá escolher um dos responsáveis para que sejam estabelecidas as relações de parentesco e/ou convivência.<br>• Leia, no MR, páginas **185** a **188**, as explicações dos tipos de relação de parentesco e/ou de convivência com a pessoa responsável pelo domicílio. Com o auxílio da turma, exemplifique cada tipo.<br>• Aproveitando os grupos de pessoas criados na dinâmica, peça que escolham um morador como responsável e faça com os treinandos a relação de parentesco que os demais têm com o responsável, anotando no quadro, ao lado do nome. Altere o responsável, para demonstrar que a relação de parentesco poderá mudar. Exemplo: se o marido é o responsável, a esposa será a cônjuge. Se a esposa for a responsável, o marido será o cônjuge.<br>• Preencha junto com os treinandos a relação de parentesco do grupo de moradores do domicílio do Sr. Ricardo.<br>• Oriente os treinandos para que leiam a lista de moradores para o entrevistado, para se certificar se todos os moradores, inclusive crianças e idosos, foram registrados.<br>• Reforce que a cada seleção de parentesco, o Recenseador deve confirmar a escolha, para que não haja erro.<br>• Procure tirar as dúvidas e fazer questionamentos durante o preenchimento de cada pergunta. | | <br> | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SIMULAÇÃO** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e resolvam o item 1 do Exercício VIII (simulação). Forneça a senha do Exercício.<br>• Preencha junto com a turma, cada situação descrita no Exercício, fazendo a análise da relação de parentesco ou convivência com o responsável.<br>• Peça que façam o item 2 do Exercício VIII. Dê 15 minutos para realização, e então corrija o Exercício. | | | 30 min |
| **INTERVALO** | | | 15 min |
| **CARACTERÍSTICAS DO MORADOR** | | | |
| • Informe que nesse momento será abordada a parte do questionário que investiga as Características dos Moradores. Explique que neste bloco serão investigadas diversas características: sexo, idade, cor ou raça, religião, deficiência, migração, educação, nupcialidade, trabalho e rendimento, fecundidade (***slides* 174** e **175**).<br>• Utilizando o ***slide* 176**, explique a finalidade deste tema.<br>• Logo, em seguida, exiba o vídeo ***Características do Morador, Deficiência e Migração*** (***slide* 177**);<br>• Ao término do vídeo, faça a seguinte pergunta aos treinandos:<br>• Quais características dos moradores são investigadas? (Resposta na página **189** do MR).<br>• Crie outras perguntas, conforme o perfil da sua turma.<br>• Peça que os treinandos acompanhem a aula com o MR, págs. **189** a **197**.<br>• Explique o conteúdo dos quesitos 6.01 a 6.13 (Questionário da Amostra) / 6.01 a 6.10 (Questionário Básico) (***slide* 178**). | | <br> | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Ao explicar os quesitos, ressalte:<br>» que sempre deve ser feito todos os esforços para obter o mês e o ano de nascimento no quesito 6.02 – Qual é o mês e o ano do seu nascimento?<br>» que o quesito 6.03 – Qual era a sua idade em 31/07/2010? Somente deverá ser preenchido depois de esgotados os esforços para preenchimento do quesito 6.02;<br>» que o quesito 6.04 (Questionário da Amostra) - Tem mãe viva? Será aplicado para todos os moradores do domicílio e nos casos em que ela morar no domicílio, o simulador abrirá a lista de moradores para que o nome da mesma seja selecionado;<br>» que no quesito **6.06** – **a sua cor ou raça é:** é preciso ler as opções de resposta e respeitar a autodeclaração do entrevistado;<br>» que para todas as pessoas que se declararem indígenas ou se considerarem indígenas em terras indígenas, serão investigados os quesitos de 6.07 a 6.11(Questionário da Amostra) e 6.05 a 6.09 (Questionário Básico) e o quesito 6.13 (Questionário da Amostra) e 6.10 (Questionário Básico) -Tem registro de nascimento: a opção 3 - Registro Administrativo de Nascimento Indígena-RANI. Fale sobre os tipos de Registro de Nascimento: do Cartório, DNV e RANI;<br>» que o quesito sobre religião ou culto deve ser aplicado para cada pessoa do domicílio. Não se deve registrar expressões genéricas ou deduções a partir do informante; e<br>» que, em caso de dúvida, quanto à religião de menores de idade, colocar a religião da mãe.<br>• Peça que peguem o computador de mão e demonstre para a turma o preenchimento dos quesitos 6.01 a 6.13, com os moradores do domicílio do Sr. Ricardo (Anexo I). Explique que cada treinando deverá preencher no computador de mão as informações transmitidas por você. | | <br> | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Cada treinando deverá ler a pergunta para que o Instrutor fale a resposta. Aproveite para orientá-los na forma de fazer a pergunta durante a entrevista.<br>• Mostre a forma como são apresentados os quesitos para os treinandos. Eles indicam o nome de cada morador para que seja respondido o quesito.<br>• Explique que para facilitar a navegação, o Recenseador poderá clicar nos números dentro do quadradinho vermelho, abaixo da pergunta, para acessar cada morador quando a quantidade de morador não couber na tela do computador.<br>• Explique que no quesito 6.12 (Questionário da Amostra) – Qual é a sua religião ou culto?, ao iniciar a digitação da informação, um *combo* se abrirá com opções de resposta. Selecione a religião declarada. Caso ela não conste no *combo*, o nome completo deverá ser digitado.<br>• Procure tirar as dúvidas e fazer questionamentos durante o preenchimento de cada pergunta. | | <br> | |
| **DEFICIÊNCIA** | | | |
| • Explique que será investigado para cada morador o tema: Deficiência (Questionário da Amostra). Mostre o ***slide* 179** com a finalidade deste tema.<br>• Peça a um treinando que leia, no MR (pág. **197**)**,** os dois parágrafos que falam sobre o tema **Deficiência** e informe que neste tema deve-se respeitar a autoavaliação do entrevistado.<br>• Peça que diferentes treinandos leiam os quesitos de deficiência nas páginas **197** a **200** do MR.<br>• Enfatize que os quesitos e as opções de resposta, inclusive o que está entre parênteses, devem ser lidos, um a um, pausadamente para cada morador.<br>• Ressalte que a avaliação do grau de severidade das deficiências deve ser feita pela pessoa, considerando a utilização de aparelhos para corrigi-las ou amenizá-las. Ex.: óculos, bengala, etc. | | <br> | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe aos treinandos que doenças como autismo, esquizofrenia, neurose e psicose não são consideradas deficiências mentais.<br>• Peça que peguem o computador de mão e demonstre para a turma o preenchimento dos quesitos 6.14 a 6.17 (Questionário da Amostra), com os moradores do domicílio do Sr. Ricardo (Anexo I). Peça que cada treinando leia um quesito para o Instrutor falar a resposta e registrar no computador de mão.<br>• Procure tirar as dúvidas e fazer questionamentos durante o preenchimento de cada pergunta. | | | |
| **CARACTERÍSTICAS DOS MORADORES / DEFICIÊNCIA - SIMULAÇÃO** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e faça junto com eles o item 1 do Exercício IX (simulação). Forneça a senha.<br>• Esclareça as dúvidas durante a realização do Exercício. | | | 5 min |
| **MIGRAÇÃO** | | | |
| • Apresente, no ***slide* 180**, a finalidade do tema Migração.<br>• Explique que este tema investigará a migração interna e a imigração internacional. Serão investigados se os moradores nasceram ou não no município onde moram, quanto tempo moram no município e na UF ou se são estrangeiros.<br>• Fale que o Censo Demográfico é a única fonte de dados que permite estudos e análises da mobilidade populacional em nível municipal, além de subsidiar as projeções populacionais.<br>• Dê cinco minutos para que os treinandos façam uma leitura silenciosa dos quesitos **6.18** a **6.26** (MR, págs. **201** a **210**).<br>• Explique que este tema tem várias combinações de respostas. Por isso trabalharão diversos exemplos utilizando as situações do item 2 do Exercício IX. Forneça a senha.<br>• Esclareça as dúvidas que surgirem. | | <br> | 40 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Abra o simulador do Exercício e realize junto com os treinandos cada uma das situações sobre migração, observando e ressaltando sempre as diferenças ocorridas, a partir de cada resposta. Dependendo da situação e das respostas, o simulador passará para os quesitos que deverão ser respondidos.<br>• Durante o Exercício, oriente os treinandos que é preciso citar o nome do município ou da UF em questão no momento de investigar o tema Migração.<br>• Ressalte que a pessoa que nasceu em maternidade ou casa de saúde localizada fora do município da residência materna, mas que voltou logo após o nascimento, deve ser considerada como nascida no mesmo município da residência da mãe (***slide* 181**).<br>• Explique que deve registrar a pessoa que sempre morou no mesmo município e UF, embora este tenha mudado de nome, ou se emancipado, ou se incorporado a um novo município; como 1 - SIM, e sempre morou, no quesito 6.18.<br>• Em seguida, peça que os treinandos preencham as respostas do Sr. Ricardo sobre Migração. | | <br> | |
| **EXERCÍCIO** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e resolvam o Exercício X.<br>• Aguarde durante cinco minutos, inicie a correção e reforce os conteúdos estudados. | | | 5 min |
| **FINALIZANDO O 4º DIA DE TREINAMENTO** | | | |
| • Finalize o dia, fazendo uma rápida retrospectiva. Mencione alguns tópicos estudados e convide os treinandos a falarem outros.<br>• Por fim, informe que no dia seguinte serão abordados outros temas investigados no Censo. | | | 5 min |

## PLANEJAMENTO DAS AULAS

# 5º DIA DE TREINAMENTO

| TEMA: EDUCAÇÃO, NUPCIALIDADE E TRABALHO | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: M A N H Ã** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **RELEMBRANDO O CONTEÚDO DO DIA ANTERIOR** | | | |
| • Receba os treinandos de forma acolhedora.<br>• Relembre junto com os treinandos o que já foi visto até o momento.<br>• Faça a correção dos Exercícios do 18 ao 22 do Roteiro de Estudos.<br>• Aproveite o momento para esclarecer as dúvidas dos treinandos. | | | 20 min |
| **EDUCAÇÃO** | | | |
| • Informe que, dando sequência ao bloco de Características do Morador, será estudado o tema Educação (***slide* 182**).<br>• Utilizando o ***slide* 183**, aborde a finalidade deste tema.<br>• Então, exiba o vídeo **Educação** (***slide* 184**).<br>• Ao término do vídeo, faça as seguintes perguntas aos treinandos:<br>» O que é saber ler e escrever? (MR, pág. **213**).<br>» Para quem essa investigação será feita?<br>» O que é Educação a Distância? (MR, pág. **215**).<br>• Comente que os quesitos 6.27 (Questionário da Amostra) e 6.11 (Questionário Básico) – ***Sabe ler e escrever?*** Será investigado para as pessoas com cinco anos ou mais de idade e que, no Questionário Básico, este é o único quesito para o tema Educação (***slide* 185**).<br>• Explique que, no Questionário da Amostra, haverá uma investigação mais ampla, dividida em quesitos (***slide* 185**):<br>» para pessoa que frequenta escola ou creche;<br>» para pessoa que não frequenta, mas já frequentou; e<br>» para pessoa que nunca frequentou. | | <br> | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • A sequência de resposta é iniciada pelo quesito 6.28 - Frequenta escola ou creche?<br>• Utilizando o ***slide* 186**, explique o que será investigado em cada situação acima.<br>• Leia com os treinandos os quesitos de 6.27 a 6.36 (MR, págs. **213** a **226**).<br>• Informe que a frequência a alguns tipos de cursos (informática, línguas, pré-vestibular, dança, etc.) não é considerada como frequentando escola.<br>• Ressalte que, também deve ser considerada como frequentando escola, a pessoa que frequenta qualquer nível de ensino na modalidade de educação a distância, ministrado por estabelecimento de ensino credenciado pelo MEC.<br>• Informe que, também deve ser considerada frequentando escola, a pessoa que está afastada por motivo de doença, licença maternidade, etc.<br>• Explique cada uma das opções do quesito 6.29. Qual é o curso que frequenta?<br>• Explique que no quesito 6.29 – Qual é o curso que frequenta, para as pessoas que responderem que frequentam o curso Regular do Ensino Fundamental, será também investigada a série/ano que frequentam.<br>• Ressalte que só deverá ser considerada Especialização de Nível Superior quando o curso tiver, no mínimo, 360 horas.<br>• Explique que o quesito 6.33 investiga a pessoa que não frequenta escola ou creche, mas já frequentou, e que deve ser registrado o curso de nível mais elevado que já frequentou, independente da conclusão do mesmo.<br>• Explique também que, para as pessoas que frequentaram Ensino Fundamental ou Primeiro Grau, o Recenseador deverá investigar qual a última série deste nível que o entrevistado frequentou. Para complementar, leia as opções 5, 6 e 7 do quesito em questão. | | <br> <br> | 60 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Fale sobre a finalidade do Deslocamento para Estudo investigado no quesito 6.36 – Em que município e Unidade da Federação ou país estrangeiro frequenta escola (ou creche)?<br>• Demonstre para a turma o preenchimento do tema Educação (quesitos 6.27 a 6.36), falando as informações fornecidas pelo Sr. Ricardo (Anexo I). Reforce que cada treinando deverá preencher no computador de mão as informações transmitidas por você.<br>• Informe que, dependendo da situação ("pessoa que frequenta", "pessoa que não frequenta, mas já frequentou" ou "pessoa que nunca frequentou" escola ou creche) e da resposta, o simulador passará para os quesitos que deverão ser respondidos.<br>• Procure tirar as dúvidas e fazer questionamentos durante o preenchimento de cada pergunta. | | <br> | |
| **EXERCÍCIO** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e resolvam o Exercício XI.<br>• Aguarde durante dez minutos e, em seguida, faça a correção e reforce os conteúdos estudados. | | | 10 min |
| **EDUCAÇÃO - SIMULAÇÃO** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e resolvam o Exercício XII (simulação). Forneça a senha.<br>• Leia o texto do Exercício em voz alta, enquanto os treinandos preenchem o questionário no computador de mão.<br>• Para finalizar, pergunte quais foram as questões que mais geraram dúvidas e esclareça-as. | | | 15 min |
| **INTERVALO** | | | 15 min |

| NUPCIALIDADE | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que nesse momento será abordado o tema Nupcialidade, que é investigado somente no Questionário da Amostra.<br>• Utilizando o ***slide* 187**, fale sobre a finalidade do tema.<br>• Exiba o vídeo instrucional **Nupcialidade** (***slide* 188**).<br>• Ao término do vídeo, faça as seguintes perguntas aos treinandos:<br>» Para quem este tema será investigado?<br>» Qual é a diferença entre natureza da união e estado civil? R: A natureza da união é a situação de fato, e o estado civil é a situação legal.<br>• Peça a diferentes treinandos que leiam os quesitos de 6.37 a 6.40 e comente.<br>• Informe que estes quesitos são para pessoas com 10 anos ou mais de idade.<br>• Ressalte que o quesito 6.38 – Nome do cônjuge ou companheiro será preenchido apenas para mulheres com 10 anos ou mais de idade, que não sejam cônjuges ou responsáveis pelo domicílio.<br>• Demonstre para a turma o preenchimento do tema Nupcialidade (quesitos 6.37 a 6.40), falando as informações fornecidas pelo Sr. Ricardo (Anexo I). Reforce que cada treinando deverá preencher no computador de mão as informações transmitidas por você.<br>• Procure tirar as dúvidas e fazer questionamentos durante o preenchimento de cada pergunta.<br>• Alerte para o cuidado a ser tomado quanto à marcação da resposta para as pessoas que não vivem, mas já viveram em união. | | | 15 min |
| **NUPCIALIDADE - SIMULAÇÃO** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e resolvam o Exercício XIII (simulação). Forneça a senha.<br>• Peça que um treinando faça as perguntas e vá fornecendo as respostas, conforme descrito no Exercício. | | | 10 min |

| TRABALHO E RENDIMENTO - CONCEITOS | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que estudarão os conceitos e quesitos referentes ao tema Trabalho e Rendimento e que só preencherão as informações sobre a história do Sr. Ricardo ao final do estudo. Peça que guardem o computador de mão.<br>• Fale sobre a finalidade do tema Trabalho e Rendimento (***slides* 189** e **190**);<br>• Explique que, para este tema, haverá datas de referências específicas. Fale sobre as datas (***slide* 191**).<br>• Explique que serão investigadas (***slide* 192**):<br>» as pessoas que trabalharam, pelo menos, por uma hora, na semana de referência;<br>» as pessoas que tinham trabalho, mas não trabalharam; e<br>» as pessoas que não tinham nenhum trabalho.<br>• Ressalte que para "pessoas que trabalharam" devem ser consideradas as que exerceram trabalho com remuneração, sem remuneração e na produção para o próprio consumo (***slide* 193**).<br>• Leia, no MR, páginas **233** a **235**, o conceito de Trabalho, explicando que pode ser:<br>» Trabalho remunerado (dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios);<br>» Trabalho sem remuneração; e<br>» Trabalho na produção para o próprio consumo.<br>• Explique que para as pessoas que trabalharam ou que estavam afastadas por motivo de férias, doença, etc., serão investigados: a quantidade de trabalho; a ocupação; a atividade; a posição na ocupação; a contribuição para a previdência; rendimento; horas trabalhadas; e deslocamento para o trabalho (***slide* 194**).<br>• Explique que para as pessoas que não trabalharam serão investigados: a procura pelo trabalho; e a disponibilidade para o trabalho (***slide* 195**). | | <br> | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Ressalte que este tema será respondido apenas por pessoas de 10 anos ou mais. Alerte os treinandos para que, durante a entrevista, prestem atenção nas informações relativas a estudantes, aposentados, trabalhadores que produzem para o próprio consumo e pessoas que trabalham fazendo artesanatos, doces, salgados, etc. (***slide* 196**).<br>• Fale que o tema Trabalho e Rendimento foi dividido em quatro partes, para facilitar a aprendizagem.<br>• Informe que nesse momento será exibido o 1º vídeo que trata sobre os conceitos de trabalho e quem será investigado.<br>• Então, exiba o vídeo **Trabalho e Rendimento** – parte 1 - Trabalho (***slide* 197**).<br>• Ao término do vídeo, faça as seguintes perguntas aos treinandos:<br>» O que é considerado trabalho?<br>» Qual é a semana de referência?<br>» O que é trabalho remunerado?<br>• Divida a turma em cinco grupos, e peça para que cada grupo leia, no MR, pág. **236** a **244**, os quesitos 6.41 a 6.45 (Trabalho).<br>• Numere os grupos de 1 a 5 e distribua os casos do Caderno de Exercícios (Exercício XIV), conforme a numeração dos grupos. Somente o grupo 5 ficará responsável pelos casos 5 e 6. Explique que devem procurar identificar qual seria a resposta para cada uma das situações.<br>• Peça que cada grupo leia a situação recebida e apresente o que leram e como relacionaram a situação com os quesitos. Em cada apresentação, o Instrutor deverá explicar cada quesito que está relacionado à situação.<br>• Aproveite a situação do grupo 1 e explique quantidade de trabalhos e trabalho principal.<br>• Leia e explique os casos especiais para definição da quantidade de trabalhos (MR, pág. **242** e **243**).<br>• Utilizando o ***slide* 198**, explique quais os critérios para definir o trabalho principal, para as pessoas que possuem mais de um emprego. | | <br> | 60 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Leia os outros exemplos contidos no MR, páginas **244** e **245** para definição de trabalho principal.<br>• Pergunte se todos entenderam o conceito de trabalho. Esclareça as dúvidas. | | | |
| **ALMOÇO** | | | 60 min |

| TEMA: TRABALHO E RENDIMENTO | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: T A R D E** | | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **TRABALHO E RENDIMENTO – OCUPAÇÃO E ATIVIDADE** | | | |
| • Informe que, nesse momento, será exibido o 2º vídeo sobre o tema Trabalho e Rendimento.<br>• Então, exiba o vídeo instrucional **Trabalho e Rendimento** – parte 2 – **Ocupação e Atividade** (***slide* 199**).<br>• Pergunte para os treinandos sobre os conceitos abordados no vídeo: ocupação; atividade; e posição na ocupação.<br>• Relembre que os quesitos relativos a estes conceitos serão respondidos com referência ao trabalho principal ou ao único trabalho.<br>• Utilizando os ***slides* 200** e **201**, explique e leia no MR:<br>» O que é ocupação (quesito 6.46), os exemplos (páginas **246** a **249**), ressaltando o registro correto para ocupação; e<br>» O que é atividade (quesito 6.47), os exemplos (páginas **249** a **256**), ressaltando o registro correto para atividade.<br>• Enfatize a diferença entre ocupação e formação profissional. O profissional é formado em Enfermagem e trabalha em uma universidade como professor. Então, sua ocupação será Professor de Ensino Superior e a atividade será Ensino Superior.<br>• Realize com os treinandos o jogo: Relacionando Ocupação e Atividade. O instrutor dirá a ocupação e cada grupo deverá dizer as atividades de empresas onde possa ser executada a ocupação citada. Exemplo: ocupação = enfermeiro; atividade = hospital, indústria de calçados, serviço de enfermagem domiciliar, etc. | | <br> <br> <br> | 55 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Dê três minutos para que leiam o quadro sobre Ocupação e Atividade das páginas **256** e **257** do MR, para se prepararem para o jogo. Então, escreva no quadro a ocupação e anote ao lado as atividades das empresas citadas pelos treinandos. Procure acrescentar outras que não estejam no quadro.<br>• Motive o grupo a formar outros exemplos de ocupação e atividade, esclarecendo sempre como deverá ser registrada cada informação.<br>• Leia a parte do MR referente à posição na ocupação (págs. **257** a **259**), quesito 6.48 – Nesse trabalho era:<br>• Utilizando as situações de cada grupo, faça junto com os grupos a correlação com os quesitos: 6.46 a 6.50 (págs. **245** a **261**).<br>• Na situação do empregador, apresente o quesito "6.49 – Quantas pessoas empregava nesse trabalho?" (pág. **260**). Reforce que quando o profissional tiver apenas um empregado, ele será considerado empregador. Ex: médico, dentista, etc., que empregam uma secretária.<br>• Explique o quesito 6.50 referente à contribuição para previdência oficial. Leia com os treinandos a página **261** do MR.<br>• Finalize a atividade sanando as possíveis dúvidas. | | | 30 min |
| **TRABALHO E RENDIMENTO – RENDIMENTO** | | | |
| • Peça que os treinandos se mantenham nos grupos feitos na parte da manhã.<br>• Informe que nesse momento será exibido o 3º vídeo do tema **Trabalho e Rendimento**.<br>• Então, exiba o vídeo instrucional "**Trabalho e Rendimento** – parte 3 – **Rendimento de Trabalho**" (***slide* 202**).<br>• Faça as perguntas abaixo e vá esclarecendo as dúvidas que surgirem:<br>» O que é rendimento de trabalho recebido em benefícios?<br>» Qual é a diferença entre o rendimento do empregado e o do conta própria e empregador? | | <br> | 35 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que trabalharão em grupo os quesitos de 6.51 a 6.59, que investigarão (***slide* 203**):<br>» rendimento e horas trabalhadas para as pessoas que trabalharam na semana de referência;<br>» as pessoas que não trabalharam na semana de referência; e<br>» rendimentos de outras fontes.<br>• Peça que cada grupo leia no MR das páginas **262** a **277**, e correlacione as situações recebidas com os quesitos de 6.51 a 6.59, analisando se haverá possíveis respostas para cada uma.<br>• Peça para que os grupos apresentem a correlação que fizeram e vá explicando cada quesito apresentado, conforme a situação.<br>• Durante a apresentação dos grupos, ressalte:<br>» que para as pessoas que têm mais de um trabalho secundário, o rendimento deverá ser somado para responder ao quesito 6.52;<br>» o que é considerado como horas trabalhadas para o quesito 6.53;<br>» a finalidade dos quesitos para quem não trabalhou na semana de referência; e<br>» que os quesitos 6.56 a 6.59 serão respondidos tanto para quem trabalhou quanto para quem não trabalhou na semana de referência.<br>• Explique os diferentes tipos de rendimentos (quesitos 6.56 a 6.59) que a pessoa recebeu no mês de referência.<br>• Explique que o quesito 6.12 (MR, pág. **277**) é o único sobre o tema **Trabalho e Rendimento** no Questionário Básico, que investiga o rendimento total habitual de cada morador, incluindo todos os rendimentos mensais de trabalho e de outras fontes (***slide* 204**).<br>• Esclareça todas as dúvidas dos treinandos. | | <br> | |
| **INTERVALO** | | | 15 min |

| TRABALHO E RENDIMENTO - DESLOCAMENTO | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que nesse momento será exibido o 4º vídeo do tema **Trabalho e Rendimento**<br>• Então, exiba o vídeo instrucional **Trabalho e Rendimento** – parte 4 – **Deslocamento para trabalho** (***slide* 205**).<br>• Faça as perguntas abaixo e vá esclarecendo as dúvidas que surgirem:<br>» Qual é a finalidade de investigação deste tema?<br>» Para quem este tema será investigado?<br>• Explique a finalidade da investigação dos quesitos sobre Deslocamento para Trabalho.<br>• Ressalte que os quesitos 6.60 a 6.62 só serão aplicados para pessoa ocupada.<br>• Aproveitando que os treinandos ainda estão divididos em grupos, peça que cada grupo leia no MR, páginas **278** a **281**, e correlacione as situações recebidas com os quesitos de 6.60 a 6.62, analisando se haverá possíveis respostas para cada uma.<br>• Explique cada quesito debatido em grupo e analise com os treinandos os quesitos que deverão ser preenchidos de acordo com cada situação que está sendo analisada por cada grupo.<br>• Esclareça as dúvidas dos treinandos. | | <br> | 20 min |
| **TRABALHO E RENDIMENTO - DEMONSTRAÇÃO** | | | |
| • Peça que peguem o computador de mão.<br>• Demonstre para a turma o preenchimento do tema **Trabalho e Rendimento** (quesitos 6.41 a 6.62), falando as informações fornecidas pelo Sr. Ricardo (Anexo I). Reforce que cada treinando deverá preencher no computador de mão as informações transmitidas por você. | | | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que dependendo da situação de trabalho da pessoa na semana de referência, o simulador passará para os quesitos que deverão ser respondidos.<br>• Procure tirar as dúvidas e fazer questionamentos durante o preenchimento de cada pergunta. | | | |
| **EXERCÍCIO** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e resolvam o Exercício XV.<br>• Aguarde durante dez minutos e, em seguida, inicie a correção das alternativas, buscando a participação do grupo. | | | 20 min |
| **TRABALHO E RENDIMENTO – SIMULAÇÃO** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e resolvam o Exercício XVI e o Exercício XVII – somente o tema Deslocamento.<br>• Informe que você lerá o texto do Exercício em voz alta e, enquanto isso, os treinandos deverão preencher o questionário no computador de mão.<br>• Para finalizar, pergunte quais foram as perguntas que geraram mais dúvidas e esclareça-as. | | | 35 min |

## PLANEJAMENTO DAS AULAS

# 6º DIA DE TREINAMENTO

| TEMA: FINALIZANDO O QUESTIONÁRIO | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: M A N H Ã** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **RELEMBRANDO O CONTEÚDO DO DIA ANTERIOR** | | | |
| • Receba os treinandos de forma acolhedora.<br>• Relembre junto com os treinandos o que já foi visto até o momento.<br>• Faça a correção dos Exercícios 23 a 31 do Roteiro de Estudos.<br>• Aproveite o momento para esclarecer as dúvidas dos treinandos. | | | 20 min |
| **FECUNDIDADE E MORTALIDADE** | | | |
| • Informe que nesse momento serão abordados os tema **Fecundidade e Mortalidade**. Apresente a finalidade destes temas nos ***slides* 206** e **207**. Ressalte que o tema Fecundidade ainda faz parte do bloco sobre Características do Morador e que Mortalidade, apesar de pequeno, não faz parte deste bloco.<br>• Então, exiba o vídeo **Fecundidade e Mortalidade** (***slide* 208**).<br>• Ao término do vídeo, faça as seguintes perguntas aos treinandos, explicando as respostas:<br>» Para quem o tema Fecundidade será investigado?<br>» O que considerar como filho nascido vivo?<br>» O que considerar como filho nascido morto?<br>» Para que espécie de domicílio o tema Mortalidade será investigado?<br>» Qual é o período de referência para a investigação de Mortalidade?<br>• Peça a diferentes treinandos que leiam os quesitos referentes ao tema Fecundidade (MR, págs. **285** a **290**);<br>• Ressalte que estes quesitos são para mulheres com 10 anos ou mais de idade e diferencie Filho Nascido Vivo de Filho Nascido Morto, utilizando o ***slide* 209**. | | <br> <br> | 25 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Peça que peguem o computador de mão e demonstre para a turma o preenchimento dos quesitos 6.63 a 6.69, com os moradores do domicílio do Sr. Ricardo (Anexo I). Explique que cada treinando deverá preencher no computador de mão as informações transmitidas por você.<br>• Fale sobre o quesito 6.70 – Assinale quem prestou as informações desta pessoa e que existe um campo para a assinatura de quem prestou as informações (MR, pág. 290).<br>• Leia e explique os quesitos referentes ao tema Mortalidade (MR, págs. **291** e **292**).<br>• Informe que o período de referência deste tema é de agosto/2009 a julho/2010.<br>• Utilizando o ***slide* 210**, ressalte que a pessoa falecida, que morava junto com grupo familiar, será também considerada, mesmo que na data de falecimento o grupo familiar se encontrava morando em outro endereço.<br>• Peça que peguem o computador de mão e demonstre para a turma o preenchimento dos quesitos 7.01 a 7.05, com os moradores do domicílio do Sr. Ricardo (Anexo I). Explique que cada treinando deverá preencher no computador de mão as informações transmitidas por você.<br>• Procure tirar as dúvidas e fazer questionamentos durante o preenchimento de cada pergunta. | | <br> | 15 min |
| **FECUNDIDADE E MORTALIDADE - SIMULAÇÃO** | | | |
| • Solicite que os treinandos abram o Caderno de Exercícios e continuem o Exercício XVII (simulação). Forneça a senha.<br>• Finalize fazendo um levantamento das dúvidas e esclarecendo-as.<br>• Explique que estes temas encerram o preenchimento do questionário.<br>• Esclareça as dúvidas que possam surgir sobre o conteúdo do questionário. | | | 10 min |

| EXERCITANDO A COBERTURA DO SETOR | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que realizarão o registro das faces 3 e 4 da quadra 4.<br>• Realize com os treinandos o registro do endereço nº 19, da face 3.<br>• Alerte que este é um edifício misto, ou seja, com unidades domiciliares e estabelecimentos (MR, pág. **132**).<br>• Explique como deverá ser feita a cobertura em um edifício. Registrar do andar mais alto para o mais baixo e no mesmo andar registrar na ordem do percurso todos os apartamentos, mesmo os que estão fechados, vagos e de uso ocasional.<br>• Lembre que deve ser investigado se o zelador ou porteiro moram no subsolo, térreo, etc.<br>• Informe que no Domicílio Particular Permanente Ocupado (ap. 4), o morador estava presente e aceitou responder ao Questionário Básico que foi selecionado pelo sistema.<br>• Peça que abram o Caderno de Exercícios, no Exercício XVIII, para obterem as informações sobre as respostas dadas pelo entrevistado.<br>• Preencha o questionário junto com os treinandos. Peça que cada treinando leia uma pergunta e o outro Instrutor fará o papel do morador.<br>• Ressalte as diferenças do Questionário Básico para o da Amostra.<br>• Informe que no apartamento 3 funciona um escritório de contabilidade, no apartamento 2 o morador estava trabalhando e no apartamento 1 funciona uma loja de roupas femininas.<br>• A partir do 2º endereço, peça aos treinandos que realizem sozinhos os demais registros dos endereços das faces 3 e 4 da quadra 4.<br>• Ressalte que, no 2º endereço, a casa dos fundos será registrada primeiro, obedecendo à ordem do percurso, já que a entrada vem antes da casa da frente.<br>• Acompanhe a realização do Exercício e esclareça as dúvidas que surgirem.<br>• Corrija o Exercício perguntando como foi feito o lançamento de cada espécie. | | <br> | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RELATÓRIOS** | | | |
| • Acessem o ícone Relatórios no computador de mão.<br>• Utilize o ***slide* 211** para mostrar os relatórios que fazem referência ao preenchimento do questionário:<br>» Resumo de Questionários;<br>» Questionários Pendentes Presencial; e<br>» Questionários Pendentes Internet.<br>• Peça aos treinandos que acompanhem através do MR, página **304**, acessando cada relatório para conferência das informações.<br>• Explique que devem ser acessados diariamente. Além disso, devem ser tomadas algumas providências para resolver essas pendências. Sinalize que, caso fiquem para o final da coleta, certamente atrasará o encerramento do setor. | | | 20 min |
| **INTERVALO** | | | 15 min |
| **FORMULÁRIO DE DOMICÍLIO COLETIVO** | | | |
| • Preencha com os treinandos o registro da quadra 5, a partir da face 1, fazendo perguntas para a realização de cada procedimento.<br>• Relembre que esta quadra possui 7 faces. Faça perguntas sobre os endereços de cada face, para destacar as mudanças de faces.<br>• Explique que a Travessa Matilde tem duas faces, com um endereço em cada. Informe que no final deste logradouro não há edificação, apenas um muro das outras casas. Portanto, não é considerada uma face.<br>• Lembre que a cada face realizada é necessário concluí-la antes de selecionar a seguinte.<br>• Informe que verificarão que na face 5, da quadra 5, não consta um endereço na lista de endereços, devendo ser incluído.<br>• Esclareça as dúvidas que surgirem. | | <br> | 105 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Ao chegar no registro da face 6, no número 9, destaque a Pousada, informando que há morador. Pergunte para os treinandos qual a espécie deste domicílio: coletivo com morador. Retome o conceito de Domicílio Coletivo.<br>• Peça que os treinandos façam uma leitura silenciosa das páginas **293** a **296** do MR.<br>• Explique o que é Grupo Familiar em Domicílio Coletivo e Individual em Domicílio Coletivo (***slide* 212**).<br>• Explique que, para a espécie Domicílio Coletivo com Morador, você terá o Formulário de Domicílio Coletivo que contém: a Identificação do Domicílio Coletivo e a Lista de Unidades com Morador (***slides* 213** e **214**).<br>• Peça que peguem o computador de mão e demonstre para a turma o preenchimento do Formulário de Domicílio Coletivo relativo à pousada, que está no Exercício XIX. Fale que será preenchido um Questionário Básico de um morador de Domicílio Coletivo.<br>• Explique que farão o preenchimento juntos. Primeiro leia todo o texto, depois faça os registros com a turma.<br>• Destaque que, por ser um domicílio coletivo, não será preenchida as Características do Domicílio, nem Emigração Internacional e Mortalidade.<br>• Procure tirar as dúvidas e fazer questionamentos durante o preenchimento do exercício.<br>• Conclua a face 6 da quadra 5.<br>• Peça que os treinandos realizem o registro de toda face 7 da quadra 5, utilizando também as informações do **Exercício XX do Caderno de Exercícios**, que apresenta as informações da entrevista do morador do subsolo do número 27.<br>• Corrija com a turma o registro da última face da quadra 5.<br>• Consulte os relatórios ao final.<br>• Esclareça as dúvidas. | | | |
| **ALMOÇO** | | | 60 min |

| TEMA: SIMULAÇÃO FINAL E FECHAMENTO DO SETOR | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: T A R D E** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **ENTREVISTA COMPLETA** | | | |
| • Faça a correção dos Exercícios 32 a 37 do Roteiro de Estudos.<br>• Peça que façam o **Exercício XXI do Caderno de Exercícios** para registrarem as faces 1 e 2 da quadra 6.<br>• Dê 30 minutos para os treinandos realizarem estes registros.<br>• Faça a correção dos registros.<br>• Ressalte a importância de o Recenseador investigar se há moradores nos Estabelecimentos de Outras Finalidades, pois pode haver um morador, como no caso da Lanchonete do endereço 3.<br>• Relembre que, na espécie Domicílio Particular Improvisado Ocupado, não é investigada as Características do Domicílio.<br>• Registre a face 3 com os treinandos e ao chegar ao endereço 9, informe que farão a simulação de uma entrevista completa no Questionário da Amostra, passando por todos os temas investigados no Censo 2010.<br>• Leia, no Caderno de Exercícios, a história do Sr. Anderson, no **Exercício XXII**, antes da realização da entrevista.<br>• Os instrutores farão o papel de moradores e cada treinando deverá fazer uma pergunta do questionário na sequência em que são apresentadas.<br>• Durante toda a simulação, os treinandos poderão remeter-se ao Manual, para esclarecimento de dúvidas.<br>• Deixe claro que os treinandos poderão tirar dúvidas durante a simulação.<br>• Ao final, todos deverão fechar o questionário. | | | 120 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Peça que os treinandos terminem de registrar as faces 3 e 4 da quadra 6.<br>• Consulte os relatórios com os treinandos e faça uma análise dos dados apresentados. | | | |
| **INTERVALO** | | | 15 min |
| **FECHAMENTO DO SETOR** | | | |
| • Ressalte a importância de fazer o ***Backup*** diariamente (MR**:** pág. **305)**. Realize o ***Backup*** com os treinandos no setor de treinamento.<br>• Fale aos treinandos que, para concluir o trabalho do setor, eles deverão fazer o Fechamento do Setor.<br>• Explique que, ao confirmar o Fechamento do Setor, o sistema iniciará o processo de verificação de dados.<br>• Peça aos treinandos que acompanhem no MR, págs. **305** e **306**, os itens que são verificados.<br>• Fale que, após a verificação de consistência dos dados referentes ao Setor, aparecerá a tela para confirmação do Fechamento do Setor. Feita a confirmação, aparecerá a tela de Aviso com o número do setor e a indicação de que o setor foi fechado.<br>• Demonstre o fechamento do setor de treinamento, clicando no ícone Fechar Setor, na tela Localização – Quadras/Faces.<br>• Analise com os treinandos as pendências que foram apresentadas, explicando que não poderão fechar este setor devido à falta da informação sobre o questionário respondido pela Internet. Explique como será recebida esta informação no computador de mão. | | <br> | 20 min |
| **SETOR RURAL E AGLOMERADO SUBNORMAL** | | | |
| • Informe que, para os setores rurais e aglomerados subnormais, é necessário conhecer outras informações e outros procedimentos, devido às características específicas que estes tipos de setores apresentam. | | <br> | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Leia, no MR, págs. **308** a **315**, o texto e explique o mapa do setor rural, destacando a descrição dos limites e os símbolos utilizados.<br>• Relembre com os treinandos o percurso do setor rural, lendo na página **89** do MR.<br>• Esclareça a necessidade de se obter a coordenada e também a importância da inclusão no mapa, em papel, das estradas, logradouros, rodovias que não constam no mapa.<br>• Explique que a inclusão não aparecerá no mapa digital, apenas posteriormente, após o trabalho gráfico pelos técnicos do IBGE.<br>• Explique o que é Setor de Aglomerado Subnormal e faça uma leitura dialogada dos tópicos para sua orientação (MR: págs. **316** e **317**) | | <br> | |
| **PERGUNTAS E RESPOSTAS** | | | |
| • Informe que farão uma dinâmica de perguntas e respostas.<br>• Divida-os em quatro grupos. Cada grupo deverá elaborar três perguntas sobre um dos seguintes quesitos do questionário:<br>» Grupo A – Características do Domicílio (págs. **160** a **182**);<br>» Grupo B – Características do Morador (págs. **189** a **210**);<br>» Grupo C – Educação (pág. **212** a **226**); e<br>» Grupo D – Trabalho e Rendimento (págs. **233** a **281**).<br>• Os grupos poderão consultar o Manual e terão 20 minutos para a elaboração das perguntas.<br>• Depois, o grupo A deverá trocar de papel com o grupo B e o grupo C deverá trocar de papel com o grupo D.<br>• Os grupos deverão responder as questões elaboradas pelos outros participantes. Terão dez minutos para realizar esta tarefa.<br>• Para finalizar, chame um participante de cada grupo para ler as questões e as respectivas respostas. O grupo que redigiu as perguntas poderá questionar as respostas. | | | 50 min |

| FINALIZANDO O TREINAMENTO | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que assistirão a um vídeo que mostra a missão do IBGE.<br>• Apresente o vídeo ***Nosso trabalho é revelar o Brasil*** para motivar o trabalho no Censo.<br>• Faça uma avaliação final do treinamento e da importância do trabalho para o assunto apresentado no vídeo.<br>• Relembre que, no dia seguinte, eles farão o Teste Final. Reforce o horário da avaliação. | | | 15 min |

## PLANEJAMENTO DAS AULAS

# 7º DIA DE TREINAMENTO

| TEMA: FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: M A N H Ã** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **O PAPEL DO SUPERVISOR** | | | |
| • Explique que, nesse momento, será iniciada a parte do treinamento que trata do trabalho do Supervisor durante a coleta das informações. Ressalte que o conteúdo que foi aprendido do 2º ao 6º dia será repassado para o Recenseador. (***slide* 85**)<br>• Peça que os treinandos acompanhem a aula utilizando o Manual do Supervisor Coleta.<br>• Relembre que o conteúdo técnico sobre o SIGPC na coleta já foi aprendido no primeiro dia de aula e que irão, agora, estudar em que momento do trabalho usarão o Sistema.<br>• Destaque que nesta etapa o ACS será o elo entre aqueles que coletam as informações (Recenseadores) e as instâncias superiores (técnica e administrativa).<br>• Para fixar melhor essa informação, registre no quadro as palavras-chave: Recenseador – elo – Coordenação (figura do Manual, pág. **8**).<br>• Destaque que a principal função do Supervisor nesta etapa será a de acompanhar, avaliar, e, sobretudo, orientar os Recenseadores durante a execução dos trabalhos de campo.<br>• Solicite um voluntário para dizer qual é a diferença do trabalho do Supervisor na Pré-Coleta e Coleta.<br>• Explique que a principal diferença é que na Coleta o Supervisor, além de executar o trabalho de campo através dos pedidos de Supervisão, tem a responsabilidade de gerenciar o trabalho de uma equipe de Recenseadores. Além disso, ele tem tarefas técnica e administrativa. | | | 15 min |

| ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR E ÉTICA PROFISSIONAL | | | |
|---|---|---|---|
| • Divida a turma em 5 grupos e peça que façam a leitura das páginas **9** e **10** do Manual do Supervisor, sobre as atribuições do Supervisor e sobre a Ética Profissional. Dê 10 minutos para a leitura.<br>• Apresente os ***slides* 86** e **87** com as situações abaixo, para que os grupos possam analisá-las e relacioná-las às atribuições lidas e ao comportamento ético do Supervisor. As respostas entre parênteses servem de orientação para o Instrutor.<br>» O Recenseador Paulo informou ao seu Supervisor que estava com dificuldades na localização dos limites de seu setor.<br>– R: A resposta deve estar baseada na atribuição "Acompanhar os Recenseadores em campo..."<br>» O Recenseador José informou ao seu Supervisor que não conseguiu ser recebido pelo morador de um domicílio.<br>– R: A resposta deve estar baseada na atribuição "Auxiliar os Recenseadores na solução de recusa...."<br>» O Recenseador Fernando informou ao seu Supervisor que ficou com dúvida de como fazer o registro das espécies ao chegar a um terreno onde havia várias casas sem numeração.<br>– R: A resposta deve estar baseada na atribuição "Ter pleno conhecimento de todas as instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais técnico e operacional". Neste caso estão envolvidas questões do Cadastro e Endereços e Separação e Independência. | | | 60 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| » O Recenseador Cássio, desde o treinamento, vem tendo problemas de relacionamento com o grupo, embora tenha tido um excelente aproveitamento no teste final.<br>– R: A resposta deve estar baseada na ética profissional. O Supervisor deve conversar com o Recenseador à parte e orientá-lo quanto às suas atitudes, explicando-lhe que, embora ele seja um bom profissional, a harmonia entre o grupo é fundamental para a qualidade do trabalho.<br>» Dois Recenseadores tiveram uma discussão perante o grupo.<br>– R: A resposta deve estar baseada na ética profissional. O Supervisor deve conversar com os dois Recenseadores, procurando resolver a situação entre os dois e mostrar para o grupo que o problema foi solucionado.<br>• Todos os grupos devem analisar cada situação e respondê-las.<br>• Após 30 minutos, sorteie uma situação para cada grupo e explique que cada grupo deverá apresentar a solução encontrada para a situação sorteada e os grupos deverão complementar as respostas uns dos outros após cada apresentação.<br>• À medida que cada grupo se apresentar, explique as atribuições do Supervisor e a Ética Profissional.<br>• Leve os treinandos a refletir e discutir sobre as questões éticas do trabalho, para as situações descritas no ***slide* 88.**<br>• Esclareça as dúvidas que surgirem. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **O TRABALHO DO SUPERVISOR NA ETAPA DE COLETA** | | | |
| • Com o auxílio dos ***slides* 89 e 90** (esquema da pág. **11** do Manual), mostre uma visão geral do trabalho do Supervisor na coleta.<br>• Comente que o esquema mostra que o trabalho do Agente Censitário Supervisor nesta etapa está dividido em duas grandes frentes:<br>» **Treinamento e contratação dos Recenseadores**: está dividido em 4 ações; e<br>» **Apoio e gerenciamento da atuação dos Recenseadores**: consiste na distribuição e acompanhamento do trabalho do Recenseador. | | | 20 min |
| **O TREINAMENTO E A CONTRATAÇÃO DOS RECENSEADORES** | | | |
| • Fale que o grupo de Recenseadores é o principal público-alvo do processo de capacitação para o Censo.<br>• Esclareça que a capacitação dos Recenseadores está estruturada em dois momentos: a autoinstrução e o treinamento presencial.<br>• Relembre que a participação efetiva do Supervisor será no treinamento presencial onde ele atuará como Instrutor na capacitação dos Recenseadores.<br>• Peça a um treinando que leia o quadro IMPORTANTE no final da pág. **12**, do Manual do Supervisor, esclarecendo as regras previstas no Processo Seletivo Simplificado para Recenseador.<br>• Explique que aprenderão as quatro ações relacionadas ao treinamento e à contratação dos Recenseadores. | | <br> | 25 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Peça a quatro treinandos que leiam no Manual do Supervisor cada um dos seguintes tópicos e procure esclarecer as orientações ao longo da leitura:<br>» **A Recepção dos Candidatos a Recenseador** (pág. **13**) - reforce o item 3 que explica a importância de se fazer a autoinstrução e de se preencher o Teste Inicial (folha de resposta do **Roteiro de Estudo**). Lembre que o Teste Inicial deverá ser corrigido pelos instrutores de forma a avaliarem as dificuldades encontradas pelos treinandos na fase da autoinstrução, bem como o **Roteiro de Estudo** será corrigido ao longo do treinamento do Recenseador.<br>» **A organização do treinamento** (pág.**14**) - reforce que toda a infraestrutura (local do treinamento e material pedagógico) deverá ser checada antes do início do treinamento, visando à qualidade, à segurança e à organização no repasse dos conteúdos.<br>» **A Capacitação dos Candidatos a Recenseador** (pág. **14** e **15**) - fale sobre a importância da realização das aulas seguindo o Manual do Instrutor. Esclareça que o objetivo do Manual do Instrutor é a padronização do treinamento em todas as cadeias, para que a informação chegue clara até o último grupo (o de Recenseadores). Ressalte que cada novo treinamento também deverá ser baseado nas orientações do Manual do Instrutor.<br>» **O Encerramento do treinamento e a contratação** (pág. **15**) – explique como será a escolha dos setores e reforce a importância do Teste Final para essa escolha. Leia, no Anexo I, do Manual do Supervisor, o item 11 - Da Realização do Treinamento do edital do concurso para Recenseador.<br>• Peça que um treinando leia na pág. **16**, do Manual, a resposta ao questionamento do Recenseador André e comente.<br>• Leia a observação após o quadro que fala da possibilidade de haver um número de treinandos aprovados em número superior ao de vagas.<br>• Após cada leitura, faça perguntas aos treinandos, para avaliar o entendimento, e esclareça as dúvidas que surgirem. | | | |
| **INTERVALO** | | | 15 min |

| O APOIO E O GERENCIAMENTO DA ATUAÇÃO DOS RECENSEADORES | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que, nesse momento, serão abordadas as ações do Supervisor no apoio e gerenciamento do trabalho dos Recenseadores, como viram no esquema mostrado anteriormente.<br>• Então, explique os seguintes tópicos:<br>» Distribuição do trabalho e dos setores:<br>– Leia para os treinandos os passos para a distribuição dos setores (pág.**17**); e<br>– Peça a um treinando que leia o quadro IMPORTANTE da pág. 18 do Manual que fala sobre os mapas, em papel, que foram utilizados e atualizados na Pré-Coleta.<br>» Procedimentos especiais para distribuição dos setores nos municípios ou áreas de municípios grandes com mais de um posto de coleta:<br>– Peça que diferentes treinandos leiam os procedimentos e esclareça que a lista do Manual é um exemplo de modelo de lista e que cada Unidade Estadual pode adotar procedimentos diferenciados. Este procedimento será informado pelo ACM e Subárea/ACR.<br>» Acompanhamento do Recenseador:<br>– É importante dar ênfase às seguintes tarefas do Supervisor:<br>* Orientar os Recenseadores sobre a localização do seu setor, como eles chegam ao setor e que meios de transporte dispõem;<br>* Acompanhar os Recenseadores que têm sob sua responsabilidade setores mais difíceis para identificação dos limites ou do percurso;<br>* Orientar os Recenseadores sobre os procedimentos quando ocorrerem divergências entre o mapa e a descrição referentes ao limite do setor; e | | <br> | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| * Estabelecer a sistemática de apresentação dos Recenseadores no Posto de Coleta, ressaltando a obrigatoriedade da presença do Recenseador no Posto de coleta no mínimo duas vezes por semana, com exceção para o setor rural, pois possui difícil acesso.<br>» Auxílio ao Recenseador em situação de recusa:<br>– Faça a leitura do tópico no Manual (pág. **22**), ressaltando que, embora sejam raras, as situações de recusa podem acontecer e que eles devem estar preparados para explicar ao entrevistado a importância do Censo 2010.<br>» Finalize, relembrando o conteúdo estudado até o momento. Esclareça dúvidas que, por acaso, ainda existam. | | | |
| **EXERCÍCIO** | | | |
| • Peça aos treinandos que realizem o Exercício 1, da parte I – ACS, no Caderno de Exercícios ACM/ACS.<br>• Após 10 minutos, corrija o exercício esclarecendo dúvidas. | | | 15 min |
| **APLICAÇÃO DO PLANO DE SUPERVISÃO** | | | |
| • Explique que o Plano de Supervisão tem por objetivo controlar a qualidade do trabalho do Recenseador.<br>• Peça a diferentes treinandos que leiam a fala do Recenseador nas páginas **24** e **25** do manual. Continue a leitura explicando os tipos de falhas que podem ocorrer no levantamento do Censo: **erro de cobertura** e **erro na aplicação dos conceitos do Censo.**<br>• Comente que para o Supervisor zelar pela qualidade dos dados coletados, ele terá à sua disposição as ferramentas necessárias, geradas pelo Plano de Supervisão. | | <br> | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Com o auxílio do ***slide* 91,** explique que o Plano de Supervisão é um conjunto de procedimentos de avaliação a serem seguidos pelo Supervisor durante e após a coleta.<br>• Explique que as ferramentas do Plano de Supervisão são geradas através de dois sistemas informatizados: **Sistema de Supervisão e SIGPC** (***slide* 92**).<br>• Ainda com o auxílio do ***slide* 92,** comente que existem três ferramentas informatizadas utilizadas no Plano de Supervisão: os **Relatórios Gerenciais**, as **Mensagens dos Indicadores Gerenciais** e os **Pedidos de Supervisão**.<br>• Peça a um treinando que faça a leitura no Manual do Supervisor – pág. 27, de como essas ferramentas terão suas informações e procedimentos atualizados. | | | |
| **SIMULAÇÃO DAS FALHAS QUE PODEM OCORRER NO LEVANTAMENTO DO CENSO** | | | |
| • Divida os treinandos em três grupos. Cada grupo deverá dramatizar uma situação de falha no decorrer do levantamento do Censo, demonstrando como um bom Supervisor deverá agir em cada uma delas, visando orientar o Recenseador a não mais cometer falhas.<br>• As falhas são as seguintes:<br>» Erro de cobertura – omissão;<br>» Erro de cobertura – inclusão indevida; e<br>» Erro na aplicação dos conceitos do Censo.<br>• Os grupos terão 15 minutos para planejar o roteiro. Não é necessário que todos os integrantes participem da dramatização. A apresentação do grupo será de no máximo 5 minutos por grupo.<br>• Então, peça que os grupos se apresentem. Ao final de cada apresentação, comente sobre a atuação do Supervisor na correção das falhas. Esclareça as dúvidas. | | | 30 min |
| **ALMOÇO** | | | 60 min |

| TEMA: FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: T A R D E** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **DINÂMICA – TEXTO COLETIVO** | | | |
| • Explique que farão uma dinâmica, visando recapitular o papel do Supervisor na etapa da coleta.<br>• Passe para um dos participantes uma folha de papel contendo o seguinte texto na parte superior: "O PAPEL DO SUPERVISOR É...". Este participante deverá completar a frase de forma lógica e de acordo com o conteúdo visto até o momento. (***slide* 93**)<br>• Sinalize o momento para passar a folha para o próximo treinando, que deverá completar a frase inicial também, e, assim, sucessivamente.<br>• Quando todos tiverem participado, leia o texto coletivo em voz alta.<br>• Faça alguns comentários e convide os participantes a fazerem o mesmo. Logo após, se necessário, esclareça as dúvidas. | | | 20 min |
| **RELATÓRIOS GERENCIAIS** | | | |
| • Informe que aprenderão, agora, as ferramentas para a execução do Plano de Supervisão, sendo que primeiro conhecerão os conceitos, finalidades e procedimentos e depois aprenderão na prática, utilizando o Sistema de Supervisão contido no computador de mão.<br>• Leia junto com os treinandos o tópico Acompanhamento da Coleta por meio de Relatórios Gerenciais – pág. **28** e explique a importância dos relatórios para o trabalho do Supervisor, bem como as ações que devem ser tomadas a partir da análise destes (***slide* 94**). | | <br> | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que os dados dos Relatórios Gerenciais serão emitidos periodicamente e atualizados no computador de mão do Supervisor sempre que fizer conexão com o SIGPC.<br>• Com o auxílio do ***slide* 95,** mostre como esses relatórios serão visualizados no aplicativo de Supervisão.<br>• Informe que, na aula sobre o manuseio do Sistema de Supervisão, os treinandos aprenderão a utilizar todos os relatórios gerenciais disponíveis.<br>• Reforce os objetivos das informações dos relatórios, enfatizando que eles são essenciais para o acompanhamento da coleta.<br>• Relembre os relatórios que estarão disponíveis no SIGPC e ressalte os que serão mais utilizados pelo Supervisor (***slide* 96**). Informe que os dados desses relatórios estarão disponíveis nos relatórios do Sistema de Supervisão.<br>• Fale da importância desses relatórios serem acompanhados desde o início da coleta. | | | |
| **INDICADORES GERENCIAIS DA COLETA** | | | |
| • Peça um treinando que faça a leitura do primeiro parágrafo do tópico **Acompanhamento dos Indicadores Gerenciais da Coleta** – pág. **28** e explique a finalidade deste acompanhamento (***slide* 97**).<br>• Explique que o indicador gerencial é uma informação estratégica do setor, usada para avaliar as informações coletadas em termos quantitativos. Mostre os exemplos no ***slide* 98.**<br>• Explique que, para os indicadores que apresentarem divergências com relação ao padrão esperado, serão apresentadas mensagens de alerta no aplicativo da Supervisão (***slide* 99**).<br>• Ressalte que o Supervisor terá procedimentos a serem adotados, a partir das mensagens dos indicadores gerenciais apresentados no Sistema de Supervisão. (página **29**) | | <br> | 25 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Leia e explique algumas das mensagens de indicadores para setores com coleta em andamento e indicadores somente para setores concluídos, destacando o significado de cada mensagem (páginas 29 a 31).<br>• Comente que nem todos os setores terão mensagens de indicadores gerenciais fora dos parâmetros estabelecidos.<br>• Fale da importância desses indicadores serem acompanhados desde o início da coleta.<br>• Explique como deve ser justificada cada mensagem no Sistema de Supervisão, destacando a informação da confirmação ou correção dos dados. | | | |
| **PEDIDOS DE SUPERVISÃO** | | | |
| • Com o auxílio do ***slide* 100,** relembre que o Pedido de Supervisão é mais uma das ferramentas do Plano de Supervisão.<br>• Explique que o Pedido de Supervisão é um módulo do Sistema de Supervisão que gera amostras de unidades visitadas e pessoas do setor, selecionadas em diferentes momentos da coleta, para realização de avaliação em campo da situação da coleta.<br>• Explique as diferenças do trabalho da Supervisão nos setores urbanos e nos setores rurais:<br>» nos setores urbanos, os pedidos de supervisão serão gerados em até três momentos; e<br>» nos setores rurais será gerado somente um pedido de supervisão ao final da coleta do setor.<br>• Peça a um treinando que leia a página **33** do Manual do Supervisor, reforçando as informações acima. | | <br> | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Peça a diferentes treinandos que leiam os procedimentos do Pedido de Supervisão: conferência do percurso/cobertura e reentrevista, e explique cada tópico lido, enfatizando (página **34**) (***slide* 101 a 103**):<br>» O que é?<br>» Quais são os objetivos?<br>» Como proceder?<br>• Peça que cada treinando leia um quesito pertencente à reentrevista (páginas **35** a **38**).<br>• Explique que a escolha dos quesitos é baseada em quesitos básicos que levam a resposta de blocos específicos.<br>• Ao final, leia o quadro **Atenção** da pág. **38**, destacando os dois fatores fundamentais para a correta aplicação do plano de supervisão.<br>• Esclareça as dúvidas. | | | |
| **COMPARAÇÃO ENTRE OS DADOS DO SUPERVISOR E OS DO RECENSEADOR** | | | |
| • Com o auxílio dos ***slides* 104** e **105,** explique que o sistema confronta os resultados obtidos pelo Supervisor e os obtidos pelo Recenseador, apresentando as divergências encontradas.<br>• Enfatize que o Supervisor quando encontrar erros deve orientar o Recenseador. Leia, na página **39**, os procedimentos que deverão ser adotados, bem como os pontos importantes que o Supervisor deverá considerar.<br>• Esclareça as dúvidas. | | | 10 min |
| **RECURSOS ALTERNATIVOS DE AVALIAÇÃO** | | | |
| • Comente que além das ferramentas aprendidas, existem outros recursos alternativos para auxiliar o trabalho do Supervisor. Leia-os no MR, página **40**)<br>• Informe que o Coordenador de Subárea ou ACM também poderão solicitar outros procedimentos para a avaliação do trabalho da coleta. | | | 5 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ENCERRAMENTO DA SUPERVISÃO** | | | |
| • Explique que após o encerramento da Coleta pelo Recenseador, o Supervisor deverá realizar as últimas verificações do Setor e realizar o procedimento de encerramento da Supervisão.<br>• Apresente o ***slide* 106** com as três etapas que o Supervisor deve realizar no encerramento da Supervisão.<br>• Leia, no Manual do Supervisor, página 40, os procedimentos para o Encerramento da Supervisão:<br>» Avaliar os Relatórios e Indicadores Gerenciais da Coleta;<br>» Realizar confronto entre o mapa e a lista de logradouros nos registros de endereços; e<br>» Fechar todos os pedidos de supervisão abertos. | | <br> | 10 min |
| **INTERVALO** | | | 15 min |
| **AÇÕES GERENCIAIS BASEADAS NA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DO RECENSEADOR** | | | |
| • Explique que o Supervisor terá ações gerenciais a serem executadas baseadas na avaliação do trabalho do Recenseador.<br>• Leia, com os treinandos, no Manual do Supervisor nas páginas **41** e **42**, as ações gerenciais a serem tomadas baseadas na avaliação do trabalho do Recenseador. | | | 10 min |
| **EXERCÍCIO** | | | |
| • Peça aos treinandos que realizem no Caderno de Exercícios ACM/ACS – Parte I - ACS – os Exercícios **2** e **3**.<br>• Após 10 minutos, corrija os exercícios, esclarecendo dúvidas. | | | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SISTEMAS INFORMATIZADOS UTILIZADOS PELO SUPERVISOR** | | | |
| • Informe que os Supervisores terão acesso a três sistemas informatizados para a execução de suas atribuições:<br>» SIGPC;<br>» Aplicativo da Coleta no computador do Recenseador; e<br>» Sistema de Supervisão<br>• Explique que aprenderão a utilizar cada um destes sistemas.<br>• Relembre com os treinandos as funções que terão acesso no SIGPC, lendo o quadro da página **44**, do Manual do Supervisor Coleta.<br>• Com o auxílio do ***slide* 107,** informe que existem funções específicas de Supervisão, que são realizadas no computador de mão do Recenseador. Então, peça que peguem o computador de mão e acessem o simulador da Coleta, com a senha específica do Supervisor, escolhendo a opção Funções na tela inicial.<br>• Apresente e explique cada uma delas, enquanto os treinandos acompanham no Manual e no computador de mão. | | <br> | 20 min |
| **MANUSEIO DO SISTEMA DE SUPERVISÃO** | | | |
| • Apresente o ***slide* 108** e peça aos treinandos que expliquem o que é o Sistema de Supervisão e como este sistema foi utilizado na Pré-Coleta (para registro dos endereços dos setores e das características do entorno).<br>• Informe que, na etapa da coleta, este sistema será utilizado com outro objetivo, que é o de gerar os relatórios gerenciais, as mensagens de alerta dos indicadores gerenciais e os pedidos de supervisão. É através deste Sistema que o Supervisor irá gerenciar e controlar as ações dos seus Recenseadores, bem como avaliar a evolução da coleta de dados nos setores.<br>• Informe que os treinandos deverão atualizar ou instalar o aplicativo da Supervisão através do SIGPC, conforme os procedimentos descritos no Manual do SIGPC (***slide* 109**). | | | 15 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Peça que acessem o aplicativo da Supervisão e informe que utilizarão um setor de demonstração para aprenderem a utilizar este sistema.<br>• Peça que um dos treinandos apresente para a turma as telas iniciais do aplicativo.<br>• Peça a outro treinando que explique os Procedimentos de Segurança. (pág. **52** do manual)<br>• Ressalte que é aconselhável que seja gerada uma cópia de segurança sempre que um pedido de supervisão for realizado.<br>• Peça aos treinandos que, na tela principal do sistema, acessem **Funções** > **Supervisão.**<br>• Peça que leiam, na pág. **53**, as informações dos setores disponíveis nessa tela e acompanhem no aplicativo rolando a barra de rolagem.<br>• Com base nisso, peça que verifiquem se existe pedido de supervisão aberto para o **setor 542226601000033**.<br>• Peça que selecionem o setor e cliquem em abrir. | | | |
| • Explique que esta tela apresenta *links* de acessos para o relatório Histórico de Recenseadores do Setor, para informações sobre o setor e para os procedimentos de Supervisão.<br>• Peça aos treinandos que entrem na função Histórico de Recenseadores do Setor e com o auxílio do Manual - págs. **54** e **55**, fale sobre as informações gerenciais disponíveis nesta tela.<br>• A partir destas informações, explique a importância do acompanhamento da produtividade do Recenseador e de sua frequência ao posto.<br>• Mostre a função Mapa do Setor, mas ressalte que ela não estará disponível para este setor por se tratar de uma situação fictícia.<br>• Explique que as funções Mapa, Croqui e Descrição do Setor são importantes para que o Supervisor tenha clareza sobre os limites do setor. Peça que acessem cada uma delas e esclareça as dúvidas, caso necessário. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que conhecerão as funções disponíveis para o procedimento Coleta.<br>• Relembre os relatórios gerenciais já aprendidos anteriormente.<br>• Comente que as informações destes resumos são as mesmas encontradas no Relatório SIGC: Indicadores Gerenciais (Posto) no SIGPC (págs. **39** a **41** do Manual do SIGPC).<br>• Peça que acessem os relatórios gerenciais disponíveis, abaixo do título Resumo do Setor (totais) e analise os dados contidos em cada um (páginas **60** a **63**):<br>» Cadastro de Endereços;<br>» Questionários e Pessoas; e<br>» Resumo de todos os pedidos.<br>• Peça que um treinando leia o quadro IMPORTANTE da pág. **63**.<br>» Peça que acessem a opção "Visualizar Percurso do Recenseador". Explique que esta função consiste em uma listagem de tudo o que foi trabalhado pelo Recenseador até a data da sua última comunicação com o SIGPC.<br>» Após mostrar a tela no aplicativo, peça a um treinando para fazer a leitura do manual, página **64**, chamando atenção para o significado dos *status* "**I**" e "**C**".<br>» Reforce no conteúdo lido que o acompanhamento do percurso do Recenseador é muito importante desde o início da coleta, pois possibilita ao Supervisor a identificação de prováveis erros de cobertura.<br>» Pergunte a um treinando o que é **erro de cobertura**. Solicite que releia o último parágrafo da página **24** do Manual, caso seja necessário.<br>• Destaque a importância de se evitar os erros de cobertura. | | | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Pergunte a um dos treinandos quantos indicadores gerenciais estão pendentes para o setor (pág. **65**). Então, peça que acessem a opção "Indicadores Gerenciais", selecionem um indicador e cliquem em justificar.<br>• Comente que a maioria dos indicadores deve ser avaliada após a ida a campo para a realização dos pedidos de supervisão.<br>• Peça aos treinandos que preencham o campo "Justificativa".<br>• Informe que para o exercício de demonstração a justificativa é livre (pág.**66**).<br>• Após **gravar** a justificativa, retorne à tela anterior para verificar se existem outros indicadores a serem justificados.<br>• Ressalte que, em uma situação real, o preenchimento desse campo é importante, pois a justificativa será avaliada por instâncias superiores.<br>• Esclareça as dúvidas, se necessário. | | | 20 min |
| **FINALIZANDO O 7º DIA DE TREINAMENTO** | | | |
| • Faça uma breve retrospectiva do dia, sinalizando alguns tópicos que foram estudados.<br>• Informe que, no dia seguinte, os treinandos aprenderão sobre os pedidos de supervisão e que também realizarão um exercício prático sobre a atuação do Supervisor. | | | 5 min |

## PLANEJAMENTO DAS AULAS

# 8º DIA DE TREINAMENTO

| TEMA: FUNÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: M A N H Ã** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **MANUSEIO DO SISTEMA DE SUPERVISÃO** | | | |
| • Informe que darão prosseguimento ao manuseio do Sistema de Supervisão.<br>• Relembre o que já viram, na aula anterior, à medida que avançam nas telas do aplicativo, bem como as funções já aprendidas da tela Coleta.<br>• Informe que aprenderão como é a realização do Pedido de Supervisão, no Sistema.<br>• Peça aos treinandos que selecionem o Pedido de Supervisão 1.<br>• Peça a um treinando que faça a leitura do Manual páginas **67** e **68** (Quadro IMPORTANTE).<br>• Peça a outro treinando que leia a fala da Supervisora na página **68** e explique a tabela de símbolos na mesma página.<br>• Informe que, a partir deste momento, utilizarão o **mapa do exercício do setor de demonstração** para o preenchimento das informações do pedido**.** Caderno de Exercícios ACM/ACS – **Parte III – Exercício 1.**<br>• Peça aos treinandos para clicarem em **Abrir Pedido de Supervisão,** explique que o primeiro procedimento a ser realizado é a **Conferência de Percurso / Cobertura e reentrevistas** (pág.**70**). Peça que o selecionem. | | <br> | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Leia o texto da página **70**, relembrando o que é **Conferência de Percurso/ Cobertura**.<br>• Explique o quadro e os ícones que aparecem na tela **Conferência Percurso/Cobertura**.<br>• Peça aos treinandos para localizarem no mapa qual o primeiro endereço a ser verificado.<br>• Explique que o procedimento para a Conferência é: selecionar o endereço no quadro e clicar em Espécie. Este procedimento será realizado para todos os endereços que aparecem no quadro.<br>• Selecione o primeiro endereço e faça a inclusão da Espécie, explicando a tela Espécies.<br>• Ressalte que se a unidade não estiver listada na ordem do percurso, esta deverá ser excluída pelo ícone Excluir Unidade, informando o tipo de exclusão.<br>• Peça a diferentes treinandos que leiam as páginas **73** e **74** do Manual do Supervisor.<br>• Explique que caso o Supervisor encontre um endereço não listado, deverá incluí-lo clicando no ícone Incluir Unidade. Leia as páginas **75** e **76** do Manual do Supervisor.<br>• Faça o registro, com os treinandos, de todas as unidades do percurso do Setor de Demonstração, trabalhando junto com o Mapa. Explore inclusão e exclusão de unidades e erros de percurso (páginas **72** a **76** do Manual). | | | |
| • Ao fazer a verificação do endereço **Rua das Rosas, nº 50,** o sistema fará a pergunta sobre a realização de uma reentrevista no domicílio.<br>• Antes de fazer a reentrevista, leia na pág. **34** – **Reentrevista** – **O que é?** E relembre que o critério para seleção do tipo de questionário de reentrevista a ser aplicado (Básico/Amostra) deverá ser atribuído automaticamente pelo sistema. | | <br> | 30 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Retorne à página **76** e peça a um treinando que leia os dois primeiros parágrafos do tópico "Realização das Reentrevistas".<br>• Ressalte que a reentrevista deve ser realizada sempre com a pessoa indicada pelo aplicativo. Esclareça dúvidas lendo os dois primeiros parágrafos da página **77**.<br>• Realize com os treinandos a realização da reentrevista. Comente que a primeira tela da reentrevista corresponde aos quesitos referentes ao **Domicílio.**<br>• Fale que a tela seguinte apresenta a relação de moradores recenseados para o domicílio pelo Recenseador.<br>• Leia a fala da Supervisora na página **78** e fale da obrigatoriedade de verificação de todos os moradores antes de avançar para a próxima tela.<br>• Leia o quadro da página **79** com o *status* de verificação de cada morador.<br>• Fale que, após a verificação completa dos moradores, o sistema apresenta os quesitos do questionário referentes às características dos moradores confirmados ou incluídos pelo Supervisor.<br>• Leia o primeiro parágrafo da página **80** e continue fazendo com os treinandos a verificação das demais unidades do percurso.<br>• Após a realização da verificação de todas as unidades do percurso, peça aos treinandos que verifiquem o *status* da reentrevista através da função Situação das Reentrevistas, como descrito na página **80**.<br>• Peça a um treinando que leia o tópico "Abrir Reentrevista" na página **81**.<br>• Faça o fechamento do pedido de supervisão com os treinandos e chame a atenção que, caso algo fique pendente, o Supervisor deverá justificar o motivo da não realização ou da realização parcial de entrevista. (págs. **82** a **84**). | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Retorne para a tela Pedido de Supervisão 1 e peça aos treinandos que entrem na função **Visualização das Divergências Percurso/Cobertura**.<br>• Peça a um treinando para, de acordo com a tabela da página **86**, apontar se houve algum caso de divergência de espécie. Caso tenha ocorrido, pergunte qual a divergência encontrada, clicando em espécie e comparando com os *status* da tabela da página **87**.<br>• Peça a outro treinando para, de acordo com a tabela da página **86**, apontar se houve algum caso de omissão ou inclusão indevida de unidade. Explique que os três primeiros erros desta tabela são os mais graves.<br>• Pergunte aos treinandos se houve algum erro de percurso e explique que, apesar de não implicar em falha de cobertura, este erro dificulta o trabalho da Supervisão.<br>• Peça aos treinandos que acessem a função **Visualização das Divergências das Reentrevistas**.<br>• Peça que leiam do último parágrafo da página **87** até a primeira tabela da página **88**.<br>• Explique as possibilidades de erro na lista de moradores, utilizando a segunda tabela da página **88**.<br>• Pergunte se há alguma divergência na lista de moradores, verificando as seguintes possibilidades de erro:<br>» Peça que digam o nome do morador que foi **omitido** pelo Recenseador, se houver; e<br>» Peça que digam o nome do morador **incluído indevidamente** pelo Recenseador, se houver.<br>• Explique que, além das omissões e inclusões, para os moradores confirmados podem existir divergências nas informações dos questionários.<br>• Explique que os quesitos divergentes estarão precedidos da letra "**D**". | | <br> | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Peça aos treinandos que acessem um dos quesitos divergentes. Explique que os moradores com divergência no quesito estão precedidos com a letra "**D**". Peça que apontem as diferenças encontradas entre as informações do Supervisor e do Recenseador.<br>• Explique aos treinandos que até agora foram visualizados detalhadamente todos os erros encontrados. A função **Resumo do Fechamento do Pedido** permitirá ter uma visão resumida desses erros.<br>• Peça aos treinandos que acessem esta função e digam quantos erros foram cometidos pelo Recenseador:<br>» Divergências;<br>» Omissões; e<br>» Inclusões indevidas. | | | |
| • Leia a fala da Supervisora na página **90**.<br>• Ressalte que todas as informações coletadas no PDA do Supervisor não são transmitidas para os bancos de dados da coleta. Portanto, todas as correções terão que ser efetuadas e transmitidas do Equipamento de Coleta do Recenseador.<br>• Informe que o Setor de Demonstração foi totalmente coletado pelo Recenseador, gerando somente o pedido de supervisão, que acabou de ser avaliado. Então faça com os treinandos as rotinas de Fechamento da Supervisão no Setor.<br>• Na página **41**, você viu que para o encerramento da supervisão uma das tarefas é realizar o confronto entre o mapa e a lista de logradouros do registro de endereços do Recenseador.<br>• Supondo que não foi encontrada nenhuma divergência entre o registro de logradouros do Recenseador e o mapa do setor, peça que os treinandos acessem a tela Sistema de Supervisão (tela inicial) e acessem o procedimento: Fechamento de Supervisão. | | <br> | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Peça então que verifiquem os **totais da supervisão** e explique que os totais são os mesmos do pedido de supervisão avaliado anteriormente, pois só houve um pedido de supervisão.<br>• Explique que se houvesse mais de um pedido, este relatório apresentaria o somatório de todos os pedidos.<br>• Peça a um dos treinandos que compare o total de unidades verificadas com o total de unidades com divergência.<br>• Peça a um outro treinando que faça a avaliação do trabalho do Recenseador comparando o total de reentrevistas realizadas com as possíveis divergências encontradas.<br>• Peça a um terceiro treinando que verifique se ainda existem **Indicadores Gerenciais Pendentes**. Fale sobre a função **Comentários Finais** e explique que indicadores sem justificativa impedem o fechamento da supervisão do setor e que o sistema emitirá mensagem informando o fato ao Supervisor.<br>• Peça ao quarto treinando que acesse a função **Fechamento da Supervisão do Setor** e que responda às perguntas apresentadas:<br>• "Você comparou o mapa do Setor com a lista de logradouros do Recenseador?"<br>• "Além dos pedidos de supervisão, você realizou outra verificação do Setor?"<br>• Ressalte a importância das informações serem gravadas. Fale que o encerramento da supervisão será feito com a data corrente, daí a importância de se colocar a data e hora correta na tela Atualizar data/hora.<br>• Finalize comentando que a análise da qualidade do trabalho do Recenseador feita através do Sistema de Supervisão tem como objetivo detectar as falhas cometidas de forma a auxiliar o Supervisor na tomada de decisões e que não existem respostas prontas para as ações a serem adotadas. | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DINÂMICA DE GRUPO** | | | |
| • Peça que os treinandos se reúnam em 3 grupos e, com base no setor de demonstração, avaliem os resultados do trabalho do Recenseador.<br>• Solicite um representante de cada grupo para expor a avaliação do trabalho do Recenseador e apontar possíveis ações a serem tomadas.<br>• Informe que terão 10 minutos para discutir e mais 10 min para a apresentação de cada grupo. | | | 20 min |
| **INTERVALO** | | | 15 min |
| **SIMULANDO A PRÁTICA** | | | |
| • Informe que farão a simulação da Supervisão do setor trabalhado na Coleta, utilizando o Caderno de Exercícios ACM/ACS – **Parte III – Exercício 2.**<br>• Realize as simulações juntamente com os treinandos, fazendo perguntas para fixar o conteúdo aprendido.<br>• Esclareça as dúvidas dos treinandos, sempre se reportando ao Manual do Supervisor. | | | 105 min |
| **ALMOÇO** | | | 60 min |

| TEMA: ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DO ACM E DOS COORDENADORES | | | |
|---|---|---|---|
| **Turno: T A R D E** | **DURAÇÃO TOTAL: 4h** | | |
| **DESENVOLVIMENTO** | **ANOTAÇÕES** | **ESTRATÉGIA** | **TEMPO** |
| **INSTRUÇÕES PARA O TESTE FINAL** | | | |
| • Receba os treinandos de forma acolhedora.<br>• Explique que as instruções para a realização do Teste Final são as mesmas contidas no Manual do Instrutor-Recenseador, e que eles deverão proceder da mesma forma, na realização do Teste Final dos Recenseadores.<br>• Fale que o Teste Final terá:<br>» duração de 2 horas;<br>» 70 questões de Certo e Errado;<br>» é com consulta ao Manual do Recenseador;<br>» será realizado no computador de mão; e<br>» que a correção será feita imediatamente ao término pelo Instrutor, no próprio computador.<br>• Escreva no quadro o horário de início e término da prova.<br>• Explique que os três últimos deverão sair juntos da sala de aula.<br>• Explique que, ao final do teste, deverá ser preenchida a Avaliação de Reação, que avalia diversos aspectos do treinamento.<br>• Informe que só poderão ir ao banheiro individualmente, acompanhado por um dos instrutores.<br>• Forneça a senha e percorra a sala enquanto os treinandos resolvem as questões. | | | |
| • **Teste Final** | | | **120 min** |
| **INTERVALO** | | | 15 min |

| O TRABALHO DO ACM NA COLETA | | | |
|---|---|---|---|
| • Explique que, nesse momento, será iniciada a parte do treinamento que trata do trabalho do ACM durante a coleta das informações - **Unidade IV** do Manual do ACM recebido na Pré-Coleta.<br>• Peça a um treinando que leia no Manual o tópico: Preparativos para a Coleta – pág. **27**, esclarecendo as dúvidas.<br>• Peça a um outro treinando que leia no Manual o tópico: Treinamento para o Recenseador – págs. **28** a **31**<br>• Comente que este tópico já foi visto na aula do Supervisor e que ele fará o papel de Coordenador deste trabalho junto aos Supervisores.<br>• Peça a um terceiro treinando que leia no Manual o tópico: A distribuição dos setores censitários entre os recenseadores – págs. **31** a **34** – até o Atenção.<br>• Comente que, como no treinamento, na distribuição dos setores, ele também exercerá o papel de Coordenador do trabalho junto aos Supervisores. Esclareça as dúvidas. | | | 15 min |
| • Explique que farão uma dinâmica de grupo para trabalhar as ações gerencial, administrativa e técnica do ACM na Coleta.<br>• Então divida os treinandos em três grupos. Cada grupo ficará responsável por um dos temas abaixo. Os grupos deverão estudar o tema, lendo as páginas correspondentes do manual e fazer uma síntese para explicar os conceitos, os procedimentos e os detalhes de cada tema. Alerte que cada membro do grupo deverá fazer suas anotações, pois em um segundo momento haverá um sorteio do treinando que fará a apresentação para a turma.<br>» Ações Administrativas durante a Coleta. (págs. **34** a **37**);<br>» Ações Técnicas durante a Coleta. (págs. **38** a **40**); e<br>» Ações Gerenciais durante a Coleta (págs. **41** a **44**). | | | 40 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Informe que terão 20 minutos para ler o conteúdo e preparar a apresentação.<br>• Percorra a sala e acompanhe as discussões, sinalizando aquilo que não deve ser esquecido e esclarecendo dúvidas. | | | |
| • Explique que, igualmente ao Supervisor, o ACM também executa "Ações no equipamento de coleta do Recenseador". Leia no Manual pág. **45** estas ações.<br>• Peça a um treinando que leia, no Manual pág. **46**, os procedimentos para o Encerramento do Posto de Coleta.<br>• Esclareça dúvidas. | | | 10 min |
| **EXERCÍCIO** | | | |
| • Peça aos treinandos que realizem no Caderno de Exercícios ACM / ACS – Parte II – ACM – os Exercícios 1 e 2.<br>• Corrija os exercícios, esclarecendo dúvidas. | | | 15 min |
| **MANUAL DA COORDENAÇÃO TÉCNICA** | | | |
| • Fale que o tempo previsto para o conteúdo do Manual da Coordenação Técnica, será reduzido do tempo disponível da aula sobre as Atribuições do ACM.<br>• Leia com os treinandos, e explique cada um dos tópicos abaixo que não foram trabalhados na Pré-Coleta.<br>» Treinamento da etapa da Coleta (pág. **31**);<br>» Escolha dos Setores pelos Recenseadores (pág. **32**);<br>» Acompanhamento das informações gerenciais da coleta (pág. **33**);<br>» Permissões de liberação e reabertura de setor (pág. **34**); e<br>» Liberação e pagamento (pág. **36**). | | | 20 min |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • Esclareça as dúvidas que surgirem.<br>• Ressalte a importância do acompanhamento pelas instâncias superiores das informações gerenciais da coleta.<br>• Finalize solicitando a cada treinando que faça comentários sobre o acompanhamento dos trabalhos da Pré-Coleta. | | | |
| **FINALIZANDO O 8º DIA DE TREINAMENTO** | | | |
| • Faça uma breve retrospectiva do dia, sinalizando alguns tópicos que foram estudados.<br>• Encerre o treinamento, agradecendo a participação de todos. | | | 5 min |

# ANEXOS

# Anexo I

## História para Demonstração do Questionário

Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 13

Martins Vaz – Abrolhos

Questionário da Amostra

## CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO

Ricardo José Pereira dos Santos informou que a sua casa é própria e já pagou todas as prestações. As paredes externas da casa são de alvenaria revestida. Há uma cozinha, dois banheiros, com chuveiro e vaso sanitário, de uso exclusivo dos moradores do domicílio, duas salas, uma varanda, três cômodos servindo de dormitório. O escoamento dos banheiros é jogado na rede geral de esgoto ou pluvial. A água utilizada é proveniente da rede geral de distribuição, que é canalizada na cozinha e nos banheiros. O caminhão da companhia de serviço de limpeza recolhe diretamente o lixo da sua casa. O domicílio tem energia elétrica de companhia distribuidora, com medidor de uso exclusivo do domicílio. Possui rádio, geladeira, *freezer*, máquina de lavar roupa com centrifugação, forno de micro-ondas, uma linha de telefone fixo, três celulares, uma motocicleta, um microcomputador e um *notebook* com acesso à Internet, três televisores funcionando, sendo um de LCD, e um carro para uso particular.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.01 –** | 1 – próprio de algum morador – já pago | **2.12 –** | sim, de uso exclusivo |
| **2.02 –** | 1 – alvenaria com revestimento | **2.13 –** | sim |
| **2.03 –** | 8 cômodos | **2.14 –** | sim |
| **2.04 –** | 3 cômodos | **2.15 –** | sim |
| **2.05 –** | 2 banheiros | **2.16 –** | sim |
| **2.07 –** | rede geral de esgoto ou pluvial | **2.17 –** | sim |
| **2.08 –** | rede geral de distribuição | **2.18 –** | sim |
| **2.09 –** | sim, em pelo menos um cômodo | **2.19 –** | sim |
| **2.10 –** | coletado diretamente por serviço de limpeza | **2.20 –** | sim |
| **2.11 –** | sim, de companhia distribuidora | **2.21 –** | sim |
| | | **2.22 –** | sim |

## EMIGRAÇÃO INTERNACIONAL

Sr. Ricardo informou que seu filho, Alison Pereira dos Santos, nascido em 1984, saiu do Rio de Janeiro, em 2007, para estudar nos Estados Unidos, onde fixou residência e está trabalhando.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3.01 –** | sim | **3.04 –** | 1984 |
| **3.02 –** | Alison Santos | **3.05 –** | 2007 |
| **3.03 –** | masculino | **3.06 –** | Estados Unidos |

Na data de referência, moravam na casa: Ricardo José Pereira dos Santos, sua esposa Glória Maria Pereira dos Santos, a filha de Ricardo, Andréa Gomes Pereira dos Santos Mota com o marido Renato Mota e o filho do casal Wagner Pereira dos Santos Mota. Ricardo e Glória dividem a responsabilidade pelo domicílio.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4.01 –** | 5 moradores | **4.02 –** | mais de um morador |

## LISTA DE MORADORES (quesito 5.01)

Responsável pelo domicílio o Sr. Ricardo dos Santos

| | | | |
|---|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | 01 – | pessoa responsável pelo domicílio |
| **02** | Glória Santos | 02 – | cônjuge ou companheiro de sexo diferente |
| **03** | Andréa Mota | 05 – | filha somente do responsável |
| **04** | Renato Mota | 07 – | genro |
| **05** | Wagner Mota | 10 – | neto |

## CARACTERÍSTICAS DO MORADOR

| **6.00 – NOME DA PESSOA** | **6.01 – SEXO** |
|---|---|
| Ricardo Santos | masculino |
| Glória Santos | feminino |
| Andréa Mota | feminino |
| Renato Mota | masculino |
| Wagner Mota | masculino |

Ricardo dos Santos nasceu no dia 5 de maio de 1953; Glória Maria Pereira dos Santos nasceu no dia 30 de março de 1960; Andréa Pereira dos Santos Mota nasceu no dia 15 de junho de 1980; Renato Mota nasceu em 1º de agosto de 1978; e Wagner Pereira dos Santos Mota nasceu em 19 de setembro de 2009.

### 6.02 – Qual é o mês e o ano de seu nascimento?

| | | |
|---|---|---|
| Ricardo Santos | maio | 1953 |
| Glória Santos | março | 1960 |
| Andréa Mota | junho | 1980 |
| Renato Mota | agosto | 1978 |
| Wagner Mota | setembro | 2009 |

Ricardo dos Santos informou que sua mãe já é falecida, e que a de dona Glória dos Santos está viva e mora em outro domicílio. Andréa Mota, mãe de Wagner, foi abandonada pela mãe quando criança e nunca mais teve notícias dela. A de Renato Mota mora em outro domicílio.

### 6.04 – Tem mãe viva?

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | não |
| **02** | Glória Santos | sim e mora em outro domicílio |
| **03** | Andréa Mota | não sabe |
| **04** | Renato Mota | sim e mora em outro domicílio |
| **05** | Wagner Mota | sim e mora neste domicílio |

### 6.05 – Nome da mãe do morador

| | |
|---|---|
| **03** | Andréa Mota |

Ricardo dos Santos declarou-se de cor branca, assim como a sua esposa. Ele informou também que Andréa Mota é branca e que seu neto Wagner Mota e seu genro Renato são pardos.

### 6.06 – A sua cor ou raça é:

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | branca |
| **02** | Glória Santos | branca |
| **03** | Andréa Mota | branca |
| **04** | Renato Mota | parda |
| **05** | Wagner Mota | parda |



## RELIGIÃO

Na parte sobre religião, Ricardo dos Santos informou que ele e a esposa são católicos apostólicos romanos, que Andréa Mota e seu filho Wagner Mota são da Igreja Universal do Reino de Deus e que Renato Mota não tem nenhuma religião.

### 6.12 – Qual é a sua religião ou culto?

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Católica Apostólica Romana |
| **02** | Glória Santos | Católica Apostólica Romana |
| **03** | Andréa Mota | Universal do Reino de Deus |
| **04** | Renato Mota | Sem religião |
| **05** | Wagner Mota | Universal do Reino de Deus |

## REGISTRO DE NASCIMENTO

Wagner foi registrado em cartório ao nascer.

### 6.13 – Tem registro de nascimento:

| | | |
|---|---|---|
| **05** | Wagner Mota | do cartório |

## DEFICIÊNCIA

Ricardo declarou que, mesmo com a ajuda dos óculos, tem alguma dificuldade para enxergar. Já com o uso do aparelho auditivo, ouve perfeitamente bem. Para subir no andar superior da casa, encontra alguma dificuldade, pois tem artrose nos dois joelhos. Não tem nenhum tipo de deficiência mental/intelectual.

Glória Maria não tem nenhuma dificuldade para enxergar e ouve perfeitamente bem. Para subir degraus, também não encontra dificuldades. Não tem nenhum tipo de deficiência mental/intelectual.

Andréa não tem nenhuma dificuldade seja para enxergar, ouvir, caminhar ou subir degraus. Não tem nenhum tipo de deficiência mental/intelectual.

Renato usa óculos, mas não tem dificuldade para enxergar, ouve perfeitamente bem, não tem dificuldades para caminhar ou subir degraus. Não tem nenhum tipo de deficiência mental/intelectual.

O filho de Andréa, Wagner, é muito pequeno, mas não apresenta deficiências visual, auditiva e de locomoção. Ainda não foi detectada nenhuma deficiência mental/intelectual.

### 6.14 – Tem dificuldade permanente de enxergar?

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | sim, alguma dificuldade |
| **02** | Glória Santos | não, nenhuma dificuldade |
| **03** | Andréa Mota | não, nenhuma dificuldade |
| **04** | Renato Mota | não, nenhuma dificuldade |
| **05** | Wagner Mota | não, nenhuma dificuldade |

### 6.15 – Tem dificuldade permanente de ouvir?

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | não, nenhuma dificuldade |
| **02** | Glória Santos | não, nenhuma dificuldade |
| **03** | Andréa Mota | não, nenhuma dificuldade |
| **04** | Renato Mota | não, nenhuma dificuldade |
| **05** | Wagner Mota | não, nenhuma dificuldade |

### 6.16 – Tem dificuldade permanente de caminhar ou subir degraus?

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | sim, alguma dificuldade |
| **02** | Glória Santos | não, nenhuma dificuldade |
| **03** | Andréa Mota | não, nenhuma dificuldade |
| **04** | Renato Mota | não, nenhuma dificuldade |
| **05** | Wagner Mota | não, nenhuma dificuldade |

**6.17 – Tem alguma deficiência mental/intelectual permanente que limite as suas atividades habituais, como trabalhar, ir à escola, brincar, etc.?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | não |
| **02** | Glória Santos | não |
| **03** | Andréa Mota | não |
| **04** | Renato Mota | não |
| **05** | Wagner Mota | não |

## MIGRAÇÃO

Ricardo nasceu em Buenos Aires, Argentina, naturalizou-se brasileiro e, junto com a família, mudou para a cidade do Rio de Janeiro – RJ, em 1980. Há oito anos mudou-se para o Município de Martins Vaz – Abrolhos. Glória Maria nasceu na cidade do Rio de Janeiro e mora no Município de Martins Vaz – Abrolhos há oito anos. Andréa nasceu na cidade do Rio de Janeiro, morou em Belo Horizonte – MG até 2005 e mora no Município de Martins Vaz – Abrolhos há três anos. Renato e Wagner moram em Martins Vaz – Abrolhos desde que nasceram.

**6.18 – Nasceu neste município?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | não |
| **02** | Glória Santos | não |
| **03** | Andréa Mota | não |
| **04** | Renato Mota | sim, e sempre morou |
| **05** | Wagner Mota | sim, e sempre morou |

**6.19 – Nasceu nesta Unidade da Federação?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | não |
| **02** | Glória Santos | não |
| **03** | Andréa Mota | não |

**6.20 – Qual é a sua nacionalidade?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | naturalizado brasileiro |
| **02** | Glória Santos | brasileiro nato |
| **03** | Andréa Mota | brasileiro nato |

**6.21 – Em que ano fixou residência no Brasil?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | 1980 |

**6.22 – Qual é a Unidade da Federação (estado) ou país estrangeiro de nascimento?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Argentina |
| **02** | Glória Santos | Rio de Janeiro |
| **03** | Andréa Mota | Rio de Janeiro |

**6.23 – Há quanto tempo mora sem interrupção nesta Unidade da Federação (estado)?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | 30 anos |
| **02** | Glória Santos | 8 anos |
| **03** | Andréa Mota | 3 anos |

**6.24 – Há quanto tempo mora sem interrupção neste município?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | 8 anos |
| **02** | Glória Santos | 8 anos |
| **03** | Andréa Mota | 3 anos |

**6.25 – Em que Unidade da Federação (estado), município ou país estrangeiro morava antes de mudar-se para este município?**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | UF: RJ | Rio de Janeiro |
| **02** | Glória Santos | UF: RJ | Rio de Janeiro |
| **03** | Andréa Mota | UF: MG | Belo Horizonte |

**6.26 – Em que Unidade da Federação (estado), município ou país estrangeiro morava em 31 de julho de 2005?**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **03** | Andréa Mota | UF: MG | Belo Horizonte |

## EDUCAÇÃO

Ricardo está cursando o terceiro ano de administração de empresa em uma faculdade particular em Niterói – RJ. Não tem outro curso superior, porém já fez o segundo grau técnico em edificações. Explicou ao Recenseador que vai à faculdade sempre de ônibus, e leva mais ou menos uma hora para chegar lá. Glória Maria não está mais estudando, mas concluiu os três anos do 2º grau. Andréa está fazendo um curso de informática para poder ajudar na procura de um emprego, pois ficou desempregada. Ela concluiu o curso superior de licenciatura em História em três anos. Renato não estuda, mas concluiu o curso do 2º grau, cuja duração foi de três anos. Wagner está numa creche perto de casa, no município onde mora.

**6.27 – Sabe ler e escrever?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | sim |
| **02** | Glória Santos | sim |
| **03** | Andréa Mota | sim |
| **04** | Renato Mota | sim |

**6.28 – Frequenta escola ou creche?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | sim, particular |
| **02** | Glória Santos | não, já frequentou |
| **03** | Andréa Mota | não, já frequentou |
| **04** | Renato Mota | não, já frequentou |
| **05** | Wagner Mota | sim, pública |

### 6.29 – Qual é o curso que frequenta?

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Superior de Graduação |
| **05** | Wagner Mota | Creche |

### 6.32 – Já concluiu outro curso superior de graduação?

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Não |

### 6.33 – Qual foi o curso de nível mais elevado que frequentou?

| | | |
|---|---|---|
| **02** | Glória Santos | Regular ou supletivo do ensino médio ou do 2º grau |
| **03** | Andréa Mota | Superior de Graduação |
| **04** | Renato Mota | Regular ou supletivo do ensino médio ou do 2º grau |

### 6.34 – Concluiu este curso?

| | | |
|---|---|---|
| **02** | Glória Santos | Sim |
| **03** | Andréa Mota | Sim |
| **04** | Renato Mota | Sim |

### 6.35 – Qual é a espécie do curso mais elevado que concluiu?

| | | |
|---|---|---|
| **03** | Andréa Mota | História (licenciatura) |

## DESLOCAMENTO

### 6.36 – Em que município e Unidade da Federação ou país estrangeiro frequenta escola (ou creche)?

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | 2 – | Em outro município | 6.361 - | Rio de Janeiro | 6.363 – | Niterói |
| **05** | Wagner Mota | 1 – | Neste município | | | - | |

## NUPCIALIDADE

Ricardo informou que se casou com dona Glória Maria somente em 2000, no cartório e na igreja de sua cidade, e que vivem juntos até hoje. Andréa é solteira, mas vive em união consensual com Renato Mota, que é divorciado.

### 6.37 – Vive em companhia de cônjuge ou companheiro?

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Sim |
| **02** | Glória Santos | Sim |
| **03** | Andréa Mota | Sim |
| **04** | Renato Mota | Sim |

### 6.38 – Nome do cônjuge ou companheiro

| | |
|---|---|
| **03** | Renato Mota (para Andréa Mota) |

### 6.39 – Qual é a natureza da união?

| | |
|---|---|
| **01** | Casamento Civil e Religioso |
| **02** | Casamento Civil e Religioso |
| **03** | União Consensual |
| **04** | União Consensual |

### 6.40 – Qual é o estado civil?

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Casado |
| **02** | Glória Santos | Casada |
| **03** | Andréa Mota | Solteira |
| **04** | Renato Mota | Divorciado |

## TRABALHO E RENDIMENTO

Sr. Ricardo declarou que, na semana de referência, trabalhou em uma churrascaria, por 60 horas na semana, como gerente, de segunda à sexta-feira. Tem carteira assinada e ganha um salário mensal de R$ 3 500,00. Declarou que este era seu único trabalho. Informou, ainda, receber R$ 900,00 do aluguel de uma casa que tem próxima à praia. Gasta cerca de 55 minutos para se deslocar de carro até o seu trabalho.

Dona Glória Maria, na semana de referência, estava de férias do trabalho de ajudante de limpeza da prefeitura da cidade onde mora. Tem carteira assinada e ganha R$ 500,00 pela jornada de trabalho de 40 horas semanais, só que a prefeitura ainda não pagou o salário de julho. O Sr. Ricardo informou que ela, quando está trabalhando, só tem essa renda e leva cerca de 28 minutos de ônibus para chegar ao trabalho.

Andréa, na semana de referência, estava desempregada, à procura de um emprego. Se tivesse conseguido, ela poderia assumir. Seu único rendimento foi de R$ 776,00 do seguro-desemprego

Renato, na semana de referência, estava trabalhando como conta própria no serviço de pintura de quadros no ateliê no próprio domicílio, recebendo, em julho de 2010, R$ 1.100,00 pela venda de 2 quadros, sendo essa a sua única renda mensal. Ele trabalhou 48 horas na semana de referência. É contribuinte de instituto de previdência. Ricardo e Glória trabalham em um só local dentro do mesmo município de residência, retornando a ela diariamente.

## NA SEMANA DE 25 A 31 DE JULHO DE 2010, DURANTE PELO MENOS 1 HORA:

### 6.41 – Trabalhou ganhando em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios?

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Sim |
| **02** | Glória Santos | Não |
| **03** | Andréa Mota | Não |
| **04** | Renato Mota | Sim |

### 6.42 – Tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastado?

| | | |
|---|---|---|
| **02** | Glória Santos | Sim |
| **03** | Andréa Mota | Não |

### 6.43 – Ajudou sem qualquer pagamento no trabalho remunerado de morador do domicílio?

| | | |
|---|---|---|
| **03** | Andréa Mota | Não |

**6.44 – Trabalhou na plantação, criação de animais ou pesca, somente para alimentação dos moradores do domicílio?**

| | | |
|---|---|---|
| **03** | Andréa Mota | Não |

**6.45 – Quantos trabalhos tinha?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Um |
| **02** | Glória Santos | Um |
| **04** | Renato Mota | Um |

**6.46 – Qual era a ocupação que exercia no trabalho que tinha?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Gerente de churrascaria |
| **02** | Glória Santos | Ajudante de limpeza |
| **04** | Renato Mota | Pintor de quadros |

**6.47 – Qual era a atividade principal do empreendimento (negócio, firma, empresa, instituição, entidade, etc.) em que tinha esse trabalho?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Serviços de Alimentação |
| **02** | Glória Santos | Prefeitura Municipal |
| **04** | Renato Mota | Ateliê de Pintura |

**6.48 – Nesse trabalho era:**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Empregado com carteira de trabalho assinada |
| **02** | Glória Santos | Empregado com carteira de trabalho assinada |
| **04** | Renato Mota | Conta própria |

**6.50 – Era contribuinte de instituto de previdência oficial em algum trabalho que tinha na semana de 25 a 31 de julho de 2010?**

| | | |
|---|---|---|
| **04** | Renato Mota | Sim, no trabalho principal |

**6.51 – No trabalho principal, qual era o rendimento bruto (ou retirada) mensal que ganhava habitualmente em julho de 2010?**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | 1 – Em dinheiro, produtos ou mercadorias | R$ 2 551,00 –R$ 5 100,00<br>6.511 – R$ 3.500,00 |
| **02** | Glória Santos | 1 – Em dinheiro, produtos ou mercadorias | R$ 256,00 –R$ 510,00<br>6.511 – R$ 500,00 |
| **04** | Renato Mota | 1 – Em dinheiro, produtos ou mercadorias | R$ 931,00 –R$ 1 395,00<br>6.511 – R$ 1 100,00 |

**6.53 – No trabalho principal, quantas horas trabalhava habitualmente por semana?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | 60 horas |
| **02** | Glória Santos | 40 horas |
| **04** | Renato Mota | 48 horas |

**6.54 – No período de 02 a 31 de julho de 2010 tomou alguma providência, de fato, para conseguir trabalho?**

| | | |
|---|---|---|
| **03** | Andréa Mota | Sim |

**6.55 – Se tivesse conseguido trabalho, estaria disponível para assumi-lo na semana de 25 a 31 de julho de 2010?**

| | | |
|---|---|---|
| **03** | Andréa Mota | Sim |

**EM JULHO DE 2010, TINHA RENDIMENTO MENSAL HABITUAL DE:**

**6.56 – Aposentadoria ou pensão de instituto de previdência oficial (federal, estadual ou municipal)?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Não |
| **02** | Glória Santos | Não |
| **03** | Andréa Mota | Não |
| **04** | Renato Mota | Não |

**6.57 – Programa Social Bolsa Família ou Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Não |
| **02** | Glória Santos | Não |
| **03** | Andréa Mota | Não |
| **04** | Renato Mota | Não |

**6.58 – Rendimentos de outros programas sociais ou de transferências?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Não |
| **02** | Glória Santos | Não |
| **03** | Andréa Mota | Sim |
| **04** | Renato Mota | Não |

**6.59 – Outras fontes (juros de poupança, aplicações financeiras, aluguel, pensão ou aposentadoria de previdência privada, etc.)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Sim | 6.591 – R$ 900,00 |
| **02** | Glória Santos | Não | |
| **03** | Andréa Mota | Não | 6.591 – R$ 776,00 |
| **04** | Renato Mota | Não | |

**6.60 – Em que município e Unidade da Federação ou país estrangeiro trabalha?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Apenas neste município, mas não no próprio domicílio |
| **02** | Glória Santos | Apenas neste município, mas não no próprio domicílio |
| **04** | Renato Mota | No próprio domicílio |

**6.61 – Retorna de casa para o trabalho diariamente?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Sim |
| **02** | Glória Santos | Sim |

**6.62 – Qual é o tempo habitual gasto de deslocamento de sua casa até ao trabalho?**

| | | |
|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | Mais de meia hora até uma hora |
| **02** | Glória Santos | De 06 minutos até meia hora |

## FECUNDIDADE

Glória tem somente uma filha, que nasceu em junho de 1980 e mora na Bahia – BA. Não teve nenhum filho nascido morto. Andréa teve somente um filho, nascido em setembro de 2009, que mora com ela e seu marido, mas antes teve uma filha nascida morta.

**6.63 – Quantos filhos e filhas nascidos vivos teve até 31 de julho de 2010?**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **02** | Glória Santos | 6.631 – Homens = 0 | 6.632 – Mulheres = 1 |
| **03** | Andréa Mota | 6.631 – Homens = 1 | 6.632 – Mulheres = 0 |

**6.64 – Dos filhos e filhas que teve, quantos estavam vivos em 31 de julho de 2010?**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **02** | Glória Santos | 6.641 – Homens = 0 | 6.642 – Mulheres = 1 |
| **03** | Andréa Mota | 6.641 – Homens = 1 | 6.642 – Mulheres = 0 |

**6.65 – Qual é o sexo do último filho nascido vivo até 31 de julho de 2010?**

| | | |
|---|---|---|
| **02** | Glória Santos | Feminino |
| **03** | Andréa Mota | Masculino |

**6.66 – Qual é o mês e o ano de nascimento do último filho tido nascido vivo até 31 de julho de 2010?**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **02** | Glória Santos | 6.661 – junho | 6.662 – 1980 |
| **03** | Andréa Mota | 6.661 – setembro | 6.662 – 2009 |

**6.67 – Este filho estava vivo em 31 de julho de 2010?**

| | | |
|---|---|---|
| **02** | Glória Santos | Sim |
| **03** | Andréa Mota | Sim |

**6.69 – Quantos filhos e filhas nascidos mortos teve até 31 de julho de 2010?** (**gestação de 7 meses ou mais sem nenhum sinal de vida ao nascer. Não incluir abortos**)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **02** | Glória Santos | Não teve filho nascido morto | |
| **03** | Andréa Mota | 6.691 – Homens = 0 | 6.692 – Mulheres = 1 |

**6.70 – Assinale quem prestou as informações desta pessoa**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **01** | Ricardo Santos | A própria pessoa | |
| **02** | Glória Santos | Outro morador | Ricardo Santos |
| **03** | Andréa Mota | Outro morador | Ricardo Santos |
| **04** | Renato Mota | Outro morador | Ricardo Santos |
| **05** | Wagner Mota | Outro morador | Ricardo Santos |

**MORTALIDADE**

Ricardo informou que sua mãe dona Marieta Santos morava com ele e faleceu em janeiro de 2010 aos 90 anos.

7.01 – Sim
7.02 – Marieta Santos
7.03 – Janeiro de 2010
7.04 – Feminino
7.05 – 90 anos

# Anexo II

## Gabarito do Roteiro de Estudos

**1**).
(i); (c); (f); (a); (b); (g); (h); (c); (e); (d); (a).

**2**).
a) (V).
b) (F) - O MR é um instrumento de coleta onde estão contidos os conceitos, as definições, os procedimentos, e as orientações necessárias ao desempenho de suas atividades e ao registro das informações.
c) (V).
d) (V).
e) (F) - O Questionário da Amostra é o questionário com maior número de quesitos, onde serão registradas as características do domicílio e de seus moradores na data de referência, e será aplicado apenas nos domicílios selecionados para a amostra.
f) (V).
g) (F) - O Formulário de Domicílio Coletivo é o instrumento utilizado para registrar dados de identificação do domicílio coletivo e listar as unidades com morador.
h) (V).
i) (F) - O Censo Demográfico é o processo de contar e obter informações sobre as características dos habitantes de um país.
j) (V).
k) (F) - As entidades das três esferas de governo (federal, estadual e municipal), empresas, universidades, centros de estudo, organizações e associações comunitárias estão entre os muitos grupos que utilizam as informações do Censo Demográfico para propor e definir políticas e planejar serviços que beneficiam toda a população.

**3).**
a) 31 de julho para 1º de agosto de 2010
b) urbanas e rurais
c) Setor Censitário
d) quadra

**4).**
a) áreas públicas de circulação
b) tipo – título – nome
c) elemento – valor
d) endereço
e) localidade – pontos de referência

**5).**
a).

| **Tipo** | **Título** | **Nome** |
|---|---|---|
| Rua | | dos Inválidos |

b).

| **Tipo** | **Título** | **Nome** |
|---|---|---|
| Rua | | 24 de maio |

c).

| **Tipo** | **Título** | **Nome** |
|---|---|---|
| Rodovia | | BR 101 |

d).

| **Tipo** | **Título** | **Nome** |
|---|---|---|
| Avenida | Princesa | Isabel |

e).

| Tipo | Título | Nome |
|---|---|---|
| Rua | | da Praia |

**6**).
a).

| **Número** | **Modificador** | **Elemento 1** | **Valor 1** |
|---|---|---|---|
| 80 | | bloco | 3 |
| | | | |
| **Elemento 2** | **Valor 2** | **Elemento 3** | **Valor 3** |
| apartamento | 201 | | |

b).

| **Número** | **Modificador** | **Elemento 1** | **Valor 1** |
|---|---|---|---|
| 634 | | lado | |
| | | | |
| **Elemento 2** | **Valor 2** | **Elemento 3** | **Valor 3** |
| direito | | | |

c).

| **Número** | **Modificador** | **Elemento 1** | **Valor 1** |
|---|---|---|---|
| 2962 | A | casa | 12 |
| | | | |
| **Elemento 2** | **Valor 2** | **Elemento 3** | **Valor 3** |
| | | | |

d).

| **Número** | **Modificador** | **Elemento 1** | **Valor 1** |
|---|---|---|---|
| 610 | | cobertura | 901 |
| | | | |
| **Elemento 2** | **Valor 2** | **Elemento 3** | **Valor 3** |
| | | | |

**7**).

| | | |
|---|---|---|
| (T) Avenida | (E) Apartamento | (E) Bloco |
| (E) Sobrado | (E) Loja | (T) Travessa |
| (E) Quadra | (T) Alameda | (E) Frente |
| (T) Praça | (T) Praia | (E) Subsolo |
| (E) Entrada | (T) Viela | |

**8).**

| | | | |
|---|---|---|---|
| (b) Doutor | (a) Beco | (c) Fundos | (e) Sem número |
| (c) Quarto | (d) Getúlio Vargas | (f) 42 | (b) Santa |
| (e) km | (d) da Liberdade | (a) Rodovia | (c) Casa |
| (e) SUCAM | (d) Sem denominação | (c) Rua Interna | (b) Professor |
| (c) Sobreloja | (b) Soldado | | |

**9**).

a) independente – utilizado – separação e independência
b) propriedade – terreno
c) teto – dormir – total – parcialmente – moradia
d) direto – locais de moradia
e) domicílio – separação – independência – terreno

**10**).

a) Certa
b) Errada
c) Certa
d) Certa
e) Certa

**11**).

a) Domicílio Particular Permanente Vago
b) Domicílio Particular Improvisado Ocupado
c) Domicílio Particular Permanente de Uso Ocasional
d) Domicílio Particular Permanente Fechado
e) Domicílio Particular Permanente Ocupado

**12**).

a) - 1
a) - 2
a) - 2
a) - 3
a) - 2
a) - 1

**13**) d

**14**).

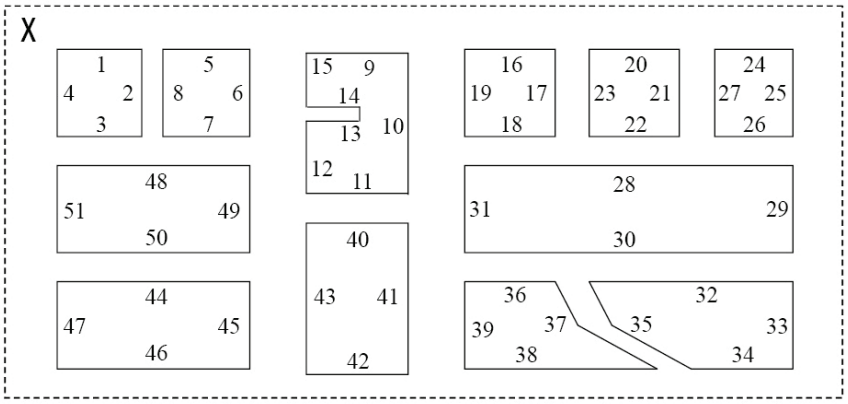
(2).
(1).
(5).
(3).
(4).

**15).**
a) principal – residências
b) de uso ocasional
c) espécie(s) – endereço
d) referência – morador
e) edificação – identificar

**16**).

| | | |
|---|---|---|
| a) (F) | f) (V) | k) (V) |
| b) (V) | g) (V) | l) (F) |
| c) (F) | h) (F) | m) (V) |
| d) (F) | i) (V) | n) (F) |
| e) (V) | j) (V) | o) (F) |

**17).**
a) 12 quadras
b) 51 faces
c)




**18).**
a) Certa
b) Certa
c) Certa
d) Errada
e) Certa
f) Certa
g) Errada

**19).**
a) total – IPTU – condomínio
b) amostra – paredes externas
c) alvenaria sem revestimento
d) teto – paredes – banheiro – cozinha – corredores – alpendres – varandas abertas – garagens
e) comum (comunitários)

**20**).
a) Certa
b) Errada
c) Certa
d) Certa
e) Certa

**21).**
a) banheira - exclusivo
b) sim
c) rede geral de esgoto ou pluvial
d) sim, em pelo menos um cômodo
e) coletado diretamente por serviço de limpeza
f) colocado em caçamba de serviço de limpeza

**22**).
a) Emigração Internacional
b) 31 de julho de 2010
c) somente para domicílios particulares ocupados, sejam eles permanentes ou improvisados

**23).**
a) domicílio – referência – responsável
b) 4.02 e 5.02 (Básico e Amostra)
c) 10 - mais de um
d) pessoa responsável – morador - parentesco

**24).**
(c).
(d).
(a).
(b).
(f).
(g).
(e).

**25).**
a) Certa
b) Errada

**26).**
a) população – planejamento - governamentais
b) Amostra – religião – deficiência – migração – nupcialidade – trabalho - fecundidade - deslocamento

**27**).
a) meses
b) étnica – cor – raça – autoidentificação
c) declarada – adequada

**28).**
a) Certa
b) Certa
c) Certa
d) Certa
e) Certa
f) Certa
g) Certa
h) Certa
i) Certa
j) Errada
k) Certa

**29).**
a) território - Censo Demográfico – mobilidade - projeções
b) residência – fora
c) município – país – brasileiras
d) brasileiro nato
e) 3 – Não
f) último retorno
g) moradia

**30**) c, c, c, e, c

**31).**
(c).
(d).
(a).
(e).
(b).

**32).**
a) Certa

**33).**
(f).
(e).
(a).
(c).
(b).
(d).

**34).**
a) dinheiro – produtos - mercadorias – moradia – roupas – vale-alimentação – vale-transporte, treinamento - aprendizado no trabalho
b) trabalho

**35).**
a) Certa
b) Certa
c) Errada
d) Certa

**36).**
a) Certa
b) Errada
c) Certa

**37).**
a) coletivo – morador – Unidades com morador
b) coletivo - parentesco



# Anexo III

## Aprender como se aprende também é tarefa do instrutor

(Norma Barucke Marcondes
e Carlos Augusto Corrêa Marcondes,
publicado no jornal O Globo em 27/4/97)

O emprego de profissionais experientes para atuar como instrutores é uma prática comum e recomendável nas empresas. Mas o que vemos, com frequência, são treinamentos ministrados por profissionais com experiência comprovada na parte técnica, mas que desconhecem como ensinar.

Prejuízos ocorrem? Com certeza. Os que mais nos chamam a atenção:

- Desperdício de conhecimento, de tempo e de material;
- Desgaste da imagem do profissional que se propõe a ministrar o curso;
- Frustração e desgaste do Setor de Treinamento; e
- Frustração quanto aos resultados esperados, tanto para o Instrutor quanto para o treinando - as necessidades que geraram o treinamento não são plenamente atendidas.

Não se improvisa com treinamento. As empresas que buscam produtividade e qualidade em seus produtos e serviços necessitam priorizar a preparação de seus instrutores para que eles possam, nos treinamentos, conseguir os resultados necessários.

O profissional que ensina precisa aprender como as pessoas aprendem, para que possa decidir o que ensinar e o como ensinar. Mas, antes de tomar essas decisões, é preciso ter em mente algumas considerações sobre o ensinar e o aprender.

O ensinar vai além "da boa vontade do profissional" ou "do seu grande conhecimento técnico". E o aprender exige do treinando muito mais do que "a vontade

de...” ou “a necessidade de...”. Tanto quem ensina quanto quem aprende tem responsabilidades no processo ensino-aprendizagem.

Sendo a aprendizagem um processo pessoal e interno, as pessoas aprendem não apenas pelas explicações que recebem, mas, principalmente, pelas oportunidades que lhes são oferecidas para praticar o que lhes está sendo ensinado. Esta, portanto, é a razão da importância das atividades realizadas durante a instrução: elas irão criar esta oportunidade para o treinando praticar, além de permitirem ao Instrutor verificar se o que foi explicado foi aprendido. Estas atividades são meios facilitadores da aprendizagem, e devem ser muito bem pensadas pelo Instrutor ao planejar o treinamento que irá ministrar.

Ao Instrutor cabe a responsabilidade não só de transmitir conhecimentos, como também de facilitar o processo de aprendizagem. O velho paradigma da Educação “eu ensinei, mas o aluno não aprendeu porque não quis” deve ser substituído com urgência em prol da aprendizagem. Experiências mostram que “se o Instrutor ensina, o aluno aprende” (logicamente, desde que atendidas as condições básicas para que a aprendizagem ocorra: o treinando querer aprender; domínio dos pré-requisitos e planejamento criterioso dos eventos que serão desenvolvidos em situação de ensino).

Quando o aluno não aprende, não devemos trabalhar com acusações improdutivas: “culpa do aluno que...”, “culpa do Instrutor que...”. Quando os resultados previstos não são atingidos, algo não ocorreu como deveria ou da parte do aluno ou do Instrutor ou de ambos. O importante é identificar o que deve ser replanejado para que os resultados se tornem satisfatórios para todos. “O que fazer para facilitar a aprendizagem do treinando?”, aí está um dos grandes desafios para o instrutor.

Uma das causas que tem levado muitos treinamentos a resultados aquém do esperado é que o profissional escolhido para ministrar um treinamento, com freqüência, privilegia o conteúdo que deseja transmitir e não a aprendizagem. Esta preocupação se reflete, por exemplo, quando as primeiras questões que o aflige são: “O que é que eu vou falar para o pessoal?”, “o que é que eu vou escrever na apostila?”. A preocupação é tanta que, geralmente, a apostila costuma ficar pronta antes mesmo do planejamento do curso ou aula. Estas preocupações são válidas e necessárias, mas não devem anteceder o planejamento. A preocupação primordial do Instrutor deve ser com os resultados que deseja obter com aquela situação de ensino. Só a partir daí, é que ele deve determinar as estratégias para proporcionar a aprendizagem e avaliar se a mesma está ocorrendo.

Devemos agir como propõe o processo ensino-aprendizagem: o ensinar e o aprender devem ser trabalhados em conjunto, isto é, instrutor e treinando trabalhando para alcançar os resultados esperados.

Uma certeza nós temos: as empresas moderna e competitiva precisam, cada vez mais, utilizar seus profissionais com maior experiência para disseminar conhecimentos. Ensinar, porém, não permite amadorismos. O profissional que vai atuar como Instrutor necessita receber fundamentos de como ensinar, para embasar sua prática. Um instrutor que saiba o que fazer, como fazer e por que fazer é necessidade urgente e imperativa, para que os resultados dos treinamentos sejam mais eficazes.

# Anexo IV

## GABARITO DO CADERNO DE EXERCÍCIOS DO RECENSEADOR

### Exercício I

**1**).
a) Sim
b) Sim
c) Não
d) Sim
e) Sim
f) Não
g) Rua Eduardo Cotrim, Rua Prefeito Clodomiro Maia, Travessa Benedito Coelho Ribeiro, Rua do Rosário, Rua Timburiba



### Exercício II

**1**).
**a**) Rua São Francisco Xavier, 520, bloco 2, apartamento 601 – Tijuca – 20550-010

**Logradouro:**
Tipo: __*Rua*__
Título: _*São*____
Nome: __*Francisco Xavier*_

**Número:**
Número: _*520*_
Modificador: ________

**Complemento:**
Elemento 1: *Bloco*__
Valor 1: _*2*_____
Elemento 2: _*Apartamento*_
Valor 2: __*601*_____

**Ponto de referência**: ___

**Localidade**: _*Tijuca*____

**CEP**: __*20550-010*___

**b**) Praça das Acácias, 22, rua (interna) 2, bloco 3, apartamento 301- Bairro das Flores – 23060-200

**Logradouro:**
Tipo: ____*Praça*___
Título: _____
Nome: _*das Acácias*_____

**Número:**
Número: ___*22*____
Modificador: __

**Complemento:**
Elemento 1: *Rua Interna*____
Valor 1: ___*2*____
Elemento 2: __*Bloco*___
Valor 2: ___*3*_____
Elemento 3: __*Apartamento* ____
Valor 3: ___*301*___

**Ponto de referência**: _____

**Localidade**: __*Bairro das Flores*__

**CEP**: ____*23060-200*_____

**c**) Fazenda das Paixões, s/nº, após a ponte do igarapé Olho D'água, Areia Branca – 65056-000

**Logradouro:**
Tipo: __*Fazenda*_____
Título: _____
Nome: *das_Paixões*

**Número:** _____
Modificador: _*SN*_____

**Complemento**:
Elemento 1: _____
Valor 1: _____

**Ponto de referência**: _*Após a Ponte do Igarapé Olho D'água*____

**Localidade**: __*Areia Branca*_____

**CEP**: *65056-000*_____

**d**) Estrada Parque, km 17, ao lado da Fazenda Xaraés, Abobral – 79320-000

**Logradouro:**
Tipo: _*Estrada*_____
Título: _____
Nome: _*Parque*_____

**Número:**
Número:_*17*_____
Modificador: __*km*_____

**Complemento:**
Elemento 1: _____
Valor 1: _____

**Ponto de referência**: _*Ao lado da Fazenda_Xaraés*__

**Localidade**: _*Abobral*_____

**CEP**: __*79320-000*____

**e**) Beco Eduardo Pinheiro, 440, sobrado 2 - fundos – Chapada – 69050-000

**Logradouro**:
Tipo: __*Beco*_____
Título: _____
Nome: _*Eduardo Pinheiro*_____

**Número**:
Número: ___*440*_____
Modificador: _____

**Complemento**:
Elemento 1: *Sobrado*
Valor 1: *2*
Elemento 2: *Fundos*
Valor 2: _____

**Ponto de referência**: _____

**Localidade**: *Chapada*

**CEP**: *69050-000*

**f**) Avenida Governador Silvio Pedroza, 120 A, sala 1410, Lago Azul – 59014-000

**Logradouro**:
Tipo: *Avenida*
Título: *Governador*
Nome: *Silvio Pedroza*

**Número**:
Número: *120*
Modificador: *A*

**Complemento**:
Elemento 1: *Sala*
Valor 1: *1410*

**Ponto de referência**: _____

**Localidade**: *Lago Azul*

**CEP**: *59014000*

**g**) Rua Novecentos e Um, 49, Centro – 88330-000

**Logradouro**:
Tipo: *Rua*
Título: _____
Nome: *Novecentos e Um*

**Número**:
Número: *49*
Modificador: _____

**Complemento**:
Elemento 1: _____
Valor 1: _____

**Ponto de referência**: _____

**Localidade**: *Centro*

**CEP**: *88330000*

## Exercício III

**1.**
**a**) (x) residência – referência
**b**) (x) 12 – data de referência
**c**) (x) moravam
**d**) (x) 2010
**e**) (x) recenseadas
**f**) (x) principal – 31 de julho – 1º de agosto
**g**) (x) de uso ocasional
**h**) (x) morador
**i**) (x) morador – domicílio

**2.**
a) (x) 1 morador
b) (x) 4 moradores

**3.**
a) 01
b) 03
c) 01
d) 02
e) 03

**4.**
(b)
(d)
(c)
(f)
(a)
(e)

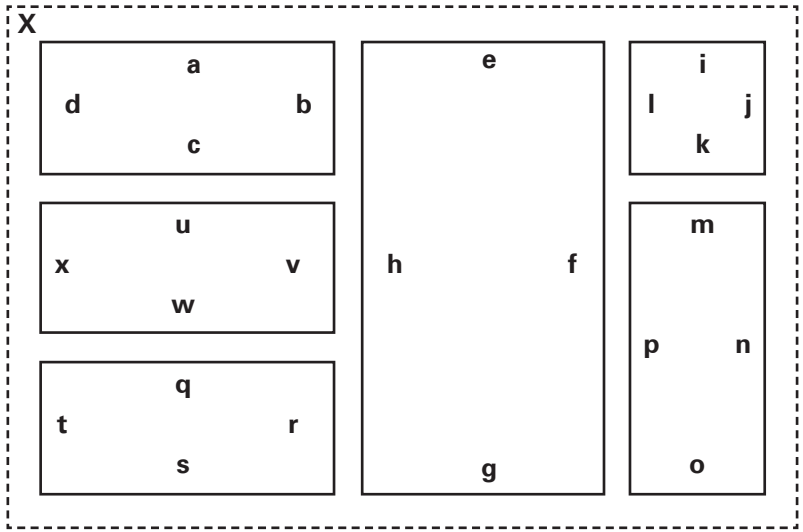
**5.**
a) certo
b) de uso ocasional

**6.**
(c)
(a)
(d)
(b)
(e)
(g)
(f)

## Exercício IV

**1.**
a) (x) Percurso do Setor
b) (x) Setor Censitário
c) (x) Cobertura do Setor
d) (x) Reconhecimento Prévio

**2.**
O setor tem 6 quadras.
O setor tem 24 faces.




## Exercício V

**1.**
a) 1 - Próprio de algum morador, já pago
b) 5 - Cedido de outra forma
c) 2 - Alvenaria sem revestimento

d) 2.03 (Amostra) = 6
2.04 (Amostra) = 3

**2.**
a) 4
b) Sim
c) Sim

**3.**
a) 3 - Fossa rudimentar
b) 3 – Poço ou nascente fora da propriedade
3 – Não



## Exercício VI

**1.**
2.01 – Próprio de algum morador, já pago
2.02 – Alvenaria com revestimento
2.03 – 5
2.04 – 1
2.05 – 1
2.07 – Fossa séptica
2.08 – Rede geral de distribuição
2.09 – Sim, em pelo menos um cômodo
2.10 – Colocado em caçamba de serviço de limpeza
2.11 – Sim, de companhia distribuidora
2.12 – Sim, de uso exclusivo

**2.**
2.13 – Sim
2.14 – Sim
2.15 – Sim
2.16 – Sim
2.17 – Sim
2.18 – Sim
2.19 – Sim
2.20 – Sim
2.21 – Não
2.22 – Não

## Exercício VII

**1.**
3.01 – Sim
3.02 – Ana Cibele
3.02 – Regina
3.03 – Feminino
3.03 – Feminino

3.04 – 1983
3.04 – 1985
3.05 – 2007
3.05 – 2007
3.06 – Estados Unidos
3.06 – Estados Unidos

## Exercício VIII

**1.**
Domicílio 1
Ermelinda Cruz – 01 – Pessoa responsável pelo domicílio
Roberval Cruz – 02 – Cônjuge ou companheiro (a) de sexo diferente
Genivaldo Cruz – 04 – Filho (a) do responsável e do cônjuge
Feliciano Cruz – 06 – Enteado (a)
Jacinto Freire –14 – Outro parente
Laura Cruz – 10 – Neto (a)

Domicílio 2
Otacílio Silva – 01 – Pessoa responsável pelo domicílio
Marieta Silva – 05 – Filho (a) somente do responsável
Josefa Moraes – 17 – Pensionista
Raymundo Amado – 09 – Sogro

Domicílio 3
Severina Guedes – 01 – Pessoa responsável pelo domicílio
Manuel Soares – 08 – Pai, mãe, padrasto ou madrasta
Maria Lorca – 08 – Pai, mãe, padrasto ou madrasta
João Pereira – 12 – Irmão ou irmã
Carolina Lorca – 12 – Irmão ou irmã

Domicílio 4
Felisberta Teles – 01 – Pessoa responsável pelo domicílio
Mauro Teles – 02 – Cônjuge ou companheiro (a) de sexo diferente
Marina Dias – 16 – Convivente
Dilma Lopes – 18 – Empregado (a) doméstico (a)
José Lopes –19 – Parente do (a) Empregado (a) doméstico (a)

**2.**
**a**)
4.01 – 7
4.02 – 2 – Mais de um morador

Lista de Moradores em 31 de julho de 2010
1 – Carlos Prado
1 – Pessoa responsável pelo domicílio
2 – Luzia Prado
2 – Cônjuge de sexo diferente
3 – Luís Gomes
6 – Enteado
4 – Marília Prado
4 – Filha do responsável e do cônjuge
5 – Carlos Prado Júnior
5 – Filho somente do responsável
6 – Aparecida Lima
7 – Nora
7 – Maria Prado
8 – Mãe



**b**)
4.01 – 5
4.02 – 1 – Apenas um morador

Lista de Moradores em 31 de julho de 2010

1 – Pedro Shurman
1 – Pessoa responsável pelo domicílio
2 – Renata Santos
2 – Cônjuge de sexo diferente
3 – Cristian da Silva
4 – Filho do responsável e do cônjuge
4 – Dolores Figueira
18 – Empregada doméstica
5 – Pedro Figueira
18 – Empregado doméstico

## Exercício IX

**1.**
**a**)
6.00 – Alfredo Mota
6.01 – 1 – masculino
6.021 – junho
6.022 – 1940
6.04 – Não
6.06 – Branca
6.12 – Católica Apostólica Romana
6.14 – 4 – Não, nenhuma dificuldade
6.15 – 4 – Não, nenhuma dificuldade
6.16 – 4 – Não, nenhuma dificuldade
6.17 – Não

**b**)
6.00 – Catarina Valentim
6.01 – 1 – Feminino
6.021 – maio
6.022 – 1981
6.04 – Sim, e mora em outro domicílio
6.05 – Indígena
6.08 – Tupiniquim
6.09 – 2 – Não
6.11 – Sim
6.12 – Sem Religião
6.14 – 3 – Sim, alguma dificuldade
6.15 – 4 – Não, nenhuma dificuldade
6.16 – 4 – Não, nenhuma dificuldade
6.17 - Não

**2.**
**a**)
**Jorgete Ribas**
6.18 – 3 – Não
6.19 – 3 – Não
6.20 – 1 – Brasileiro nato
6.22 – 1 – Unidade da Federação
6.22.1 – Maranhão
6.23 – 3
6.24 – 3
6.25 – 1 – Unidade da Federação / município
6.25.1 – RS-Rio Grande do Sul
6.25.3 – Porto Alegre
6.26 – 1 – Unidade da Federação / município
6.26.1 – RS-Rio Grande do Sul
6.26.3 – Porto Alegre

**Diego Ribas**
6.18 – 3 – Não
6.19 – 3 – Não
6.20 – 2 – Naturalizado brasileiro
6.21 – 2000

6.22 – 2 – País estrangeiro
6.22.3 – Argentina
6.23 – 3
6.24 – 3
6.25 – 1– Unidade da Federação / município
6.25.1 – RS-Rio Grande do Sul
6.25.3 – Porto Alegre
6.26 – 1– Unidade da Federação / município
6.26.1 – RS-Rio Grande do Sul
6.26.3 – Porto Alegre

**Paulo Ribas e Virgínia Ribas**
6.18 – 1 – Sim, e sempre morou

**b**)
**Cleuza do Carmo**
6.18 – 3 – Não
6.19 – 3 – Não
6.20 – Brasileiro nato
6.22 – 1 – Unidade da Federação
6.22.1 – Bahia
6.23 – 21
6.24 – 1
6.25 – 1 – Unidade da Federação/município
6.25.1 – RJ-Rio de Janeiro
6.25.3 – São Gonçalo
6.26 – 1 – Unidade da Federação/município
6.26.1 – RJ-Rio de Janeiro
6.26.3 – São Gonçalo

**c**)
**Nunes Carvalho**
6.18 – 3 –Não
6.19 – 3 – Não
6.20 – 1 – Brasileiro nato
6.22 – 1 – Unidade da Federação
6.221 – Rio Grande do Norte
6.23- 4
6.24 – 4
6.25 – Unidade da Federação / município
6.251 – RN-Rio Grande do Norte
6.253 – Mossoró
6.26 – Unidade da Federação / município
6.261 – RN-Rio Grande do Norte
6.263 – Mossoró

**d**)
**Raymundo Coelho**
6.18 – 2 – Sim, mas morou em outro município ou país estrangeiro
6.23 – 3
6.24 – 1
6.25 – 1 - Unidade da Federação / município
6.251 – SP-São Paulo
6.253 – São José dos Campos
6.26 – 2 – País estrangeiro
6.265 –Estados Unidos

**e**)
**Marília Torres**
6.18 – 3 – Não
6.19 – 3 – Não
6.20 – Brasileiro nato
6.22 – Unidade da Federação
6.221 – Não sabe UF
6.23 – 4
6.24 – 1
6.25 – Unidade da Federação / município
6.251 – RS-Rio Grande do Sul
6.253 – Porto Alegre
6.26 – 2 – País estrangeiro
6.265 – Chile

**f**)
**Marcel Peixoto**
6.18 – 3 –Não
6.19 – 3 – Não
6.20 – Estrangeiro
6.21 – 2003
6.22 – 2 –País estrangeiro
6.223 – França
6.23 – 7
6.24 – 7
6.25 – 2 – País estrangeiro
6.255 - França

**Maria Peixoto**
6.18 – 2 – Sim, mas morou em outro município ou país estrangeiro
6.23 – 7
6.24 – 7
6.25 – 2 – País estrangeiro
6.255 - França

## Exercício X

**1.**
**a**)
(C)
(E)
(C)

**b**)
(C)
(C)
(E)

**c**)
(E)
(C)
(C)

**2.**
**a**) (x) 1 – Sim, e sempre morou

**b**) (x) Sim, mas morou em outra Unidade da Federação ou país estrangeiro

**c**) (x) 1- Brasileiro nato

## Exercício XI

**1.**
**a**) (x) Sim

**2.**
**a**) **6.33 –** 10 – Regular ou Supletivo do Ensino Médio ou do 2º Grau
**6.34 –** Não

**b**) **6.29:** 11 – Mestrado
**6.35:** 01 – Superior de Graduação – 6.351 - Licenciatura em Física

## Exercício XII

**1.**
**a**)
**Francisco das Chagas**
6.27 – 1 - Sim
6.28 – 3 - Não, já frequentou
6.33 – 04 - Antigo Ginásio (médio 1º Ciclo)
6.34 – 2 - Não

**b**)
**Rodrigo Silva**
6.27 – Não
6.28 – 1 - Sim, pública
6.29 – 04 - Alfabetização de Jovens e Adultos
6.36 – 1 – Neste município

**c**)
**Margarida Fontes**
6.27 – Sim
6.28 – Sim, pública
6.29 – 11 - Mestrado
6.35 – Superior de Graduação
6.351 – Direito (bacharelado)
6.36 – 2 – Em outro município
6.361 – São Paulo
6.363 – São Paulo

**d**)
**Josiel Antunes**
6.27 – 1 – Sim
6.28 – 1 - Sim, pública
6.29 – 12 - Doutorado
6.35 – 2 - Mestrado
6.353 – Medicina nuclear
6.36 – Neste município

**e**)
**Sílvia Claro**
6.27 – 1 - Sim
6.28 – 3 - Não, já frequentou
6.33 –10 - Regular ou Supletivo do Ensino Médio ou do 2º Grau
6.34 – 1 - Sim

## Exercício XIII

**1.**
**a**)
**Josefa dos Santos**
6.37 – 2 - Não, já viveu antes
6.40 – Casada

**b**)
**Severino Ribamar**
6.37 – 1 - Sim
6.39 – 2 - União consensual
6.40 – 5 - Solteiro

**Raimunda Nonato**
6.37 – 1 - Sim
6.39 –2 - União consensual
6.40 – 4 - Viúva

**c**)
**Mônica Soares**
6.37 – 1 - Sim
6.39 – 4 – União consensual
6.40 – 3 - Divorciada

**Eduardo Almeida**
6.37 – 1 - Sim
6.39 – 4 - União consensual
6.40 – 5 - Solteiro



**d**)
**Joana Almeida**
6.37 –1 - Sim
6.39 – 4 - União consensual
6.40 – 5 - Solteira

**Roberto Neves**
6.37 – 1 - Sim
6.39 – 4 - União consensual
6.40 – 5 - Solteiro

## Exercício XIV

**CASO 1 – GRUPO 1**
6.41 – Sim
6.45 – dois ou mais
6.46 – Escritório de consultoria financeira
6.47 – Consultoria financeira
6.48 – Empregador
6.49 – 1 a 5 pessoas
6.50 – Sim, no Trabalho principal
6.51 – Em dinheiro, produto ou mercadoria R$ 4.000,00
6.52 – Em dinheiro, produto ou mercadoria R$ 800,00
6.53 – 40 horas
6.56 – Sim
6.57 – Não
6.58 – Não
6.59 – Sim
6.591 – R$ 2 956,00
6.60 – Apenas neste município, mas não no próprio domicílio
6.61 – Sim
6.62 – Até 5 minutos

**CASO 2 – GRUPO 2**
6.41 – Não
6.42 – Sim
6.45 – Um
6.46 – Gerente de recursos humanos
6.47 – Indústria farmacêutica
6.48 – Empregado com carteira de trabalho assinada
6.51 – R$ 3.200,00
6.53 – 40 horas
6.56 – Não
6.57 – Não
6.58 – Não
6.59 – Não
6.60 – Em outro município – Rio de Janeiro – Duque de Caxias
6.61 – Sim
6.62 – Mais de meia hora até uma hora

**CASO 3 – GRUPO 3**
6.41 – Não
6.42 – Não
6.43 – Sim
6.45 – Um
6.46 – Caixa de quitanda
6.47 – Comércio varejista de frutas, legumes e verduras
6.48 – Não remunerado
6.53 – 20 horas
6.56 – Não
6.57 – Não
6.58 – Sim
6.59 – Não
6.591 – R$ 200,00
6.60 – Apenas neste município, mas não no próprio domicílio
6.61 – Sim
6.62 – Até 5 minutos

**CASO 4 – GRUPO 4**
6.41 – Não
6.42 – Não
6.43 – Não
6.44 – Sim
6.46 – Trabalhador de enxada
6.47 – Horticultura
6.53 – 20 horas
6.56 – Sim
6.57 – Não
6.58 – Não
6.59 – Sim
6.591 – R$ 1 100,00
6.60 – Apenas neste município, mas não no próprio domicílio
6.61 – Não

**CASO 5 – GRUPO 5**
6.41 – Não
6.42 – Não
6.43 – Não
6.44 – Não
6.54 – Sim
6.55 – Não
6.56 – Não
6.57 – Não
6.58 – Sim
6.59 – Não
6.591 – R$ 660,00

**CASO 6 – GRUPO 5**
6.41 – Sim
6.45 – Um
6.46 – Estagiária de direito
6.47 – Escritório de advocacia
6.48 – Empregado sem carteira de trabalho assinada
6.50 – Não
6.51 – Somente em benefícios

6.53 – 15 Horas
6.56 – Não
6.57 – Não
6.58 - Não
6.59 – Não
6.60 – Apenas neste município, mas não no próprio domicílio
6.61 – Sim
6.62 – De 06 minutos até meia hora

## Exercício XV

**1.**
(e)
(a)
(d)
(b)
(c)

**2.**
**a**)
6.41 – Sim
6.45 – Um
6.46 – Técnico de enfermagem
6.47 – Hospital público estadual

**b**)
6.41 – Sim
6.45 – 2 ou mais
6.46 – Arquivista
6.47 – Escritório de Advocacia
**c**)
6.41 – Sim
6.45 – 1
6.46 – Primeiro Tenente
6.47 – Marinha do Brasil

**3.**
**a**)2
**b**) 3
**c**) 3º
**d**) Gerente Comercial
**e**) Cultura de Milho
**f**) Serviço de Limpeza e Conservação
**g**) Não
**h**) Não
**i**) 40 horas

**4.**
**a**)
6.60 – Apenas neste município, mas não no próprio domicílio
6.61 – Sim
6.62 – Mais duas horas

## Exercício XVI

**Manuel de Abreu**
6.41 – Sim
6.45 – Um
6.46 – Proprietário de mercadinho
6.47 – Comércio de produtos alimentícios
6.48 – Empregador
6.49 – 1 a 5 pessoas
6.50 – Sim, no trabalho principal
6.51 – Em dinheiro produtos ou mercadorias – R$ 2 326,00 a R$ 4 650,00
6.511 – R$ 3 300,00
6.53 – 91 horas
6.56 - Não
6.57 - Não
6.58 - Não
6.59 - Sim
6.591 – R$700,00

**Filomena de Abreu**
6.41 – Não
6.42 – Não
6.43 – Sim
6.45 – Um
6.46 – Operadora de caixa
6.47 – Comércio de produtos alimentícios
6.48 – Não remunerado
6.53 – 28 horas
6.56 – Não
6.57 – Não
6.58 – Não
6.59 – Não

**José de Abreu**
6.41 – Não
6.42 – Sim
6.45 – Dois ou mais
6.46 – Gerente de banco
6.47 – Banco particular
6.48 – Empregado com carteira de trabalho assinada
6.50 – Sim, no trabalho principal
6.51– Em dinheiro produtos ou mercadorias – R$ 1 396,00 a R$ 2 325,00
6.511 – R$ 2 150,00
6.52 – Em dinheiro produtos ou mercadorias
6.521 – R$ 720,00
6.53 – 40 horas
6.56 – Não
6.57 – Não
6.58 – Não
6.59 – Não

**Elaine Magalhães de Abreu**
6.41 – Não
6.42 – Não
6.43 – Não
6.44 – Não
6.54 – Sim
6.55 – Não
6.56 – Não
6.57 – Não
6.58 – Não
6.59 – Não

## Exercício XVII

**DESLOCAMENTO**

**Josefa Flores**

6.60 – Em outro município
6.601 – Rio de Janeiro
6.603 – Duque de Caxias
6.61 – Sim
6.62 – Mais de uma hora até duas horas

**Fecundidade**

6.63 – Teve filhos nascidos vivos
6.631 – 2 homens
6.632 – 5 mulheres
6.64 – Filhos vivos em 31/07/2010:
6.641 – 2 homens
6.642 – 5 mulheres
6.65 – Masculino
6.66 – Julho/1999
6.67 – Sim
6.69 – Não teve filho nascido morto

**Mortalidade**

7.01 – Sim

7.02 – Severina
7.03 – novembro de 2009
7.04 – Feminino
7.051 – 83 anos

## Exercícios XVIII

2.01 – Alugado
2.02 – 0 (zero)
2.03 – Sim
2.04 – Fossa séptica
2.05 – Rede geral de distribuição
2.06 – Colocado em caçamba de serviço de limpeza
2.07 – Sim, de companhia distribuidora
2.08 – Sim, de uso exclusivo
3.01 – Não
4.01 – 2
4.02 – Mais de um morador
5. 01 – Roberto Meireles
5. 01 – Silvia Meireles
5.02 – Pessoa responsável pelo domicílio
5.02 – Cônjuge ou companheiro(a) de sexo diferente
6.00 – Roberto Meireles
6.00 – Silvia Meireles
6.01 – 1. Masculino
6.01 – 2. Feminino
6.021 – Abril
6.022 – 1979
6.021 – Maio
6.022 – 1982
6.04 – Parda
6.04 – Branca
6.11 – Sim
6.11 – Sim
6.12 – Em dinheiro, produtos ou mercadorias – (Faixa R$ 1 396,00 – R$ 2 325,00)
6.121 – R$ 2 130,00
6.12 – Não tem
6.13 – Outro morador: Silvia Meireles
6.13 – A própria pessoa
7.01 – 2 – Não

## Exercício XIX

Nome do responsável: **Pedro Laranjeira**
Nome ou Identificação do domicílio coletivo: Pousada Raio de Luz
Telefone: (01) 33 89 12 34
Lista de Unidades com morador:
Alfredo Lima – apartamento 101
Morador é individual em domicílio coletivo? Sim
6.01 – Masculino
6.02 – Junho/1939
6.04 – Preta
6.11 – Sim
6.12 – Em dinheiro, produtos ou mercadorias – faixa R$ 1 309,00 – R$ 2 325,00
6.121 – R$ 1 936,00
6.13 – A própria pessoa

## Exercício XX

2.01 – Cedido por empregador
2.02 – 1 – Banheiro com chuveiro e vaso sanitário
2.04 – Fossa Séptica
2.05 – Poço ou nascente na propriedade
2.06 – Colocado em caçamba de serviço de limpeza
2.07 – Sim, de companhia distribuidora
2.08 – Não tem medidor ou relógio
3.01 – Não
4.01 – 1
4.02 – Apenas um morador
5.01 – Altamirando de Souza
6.00 – Altamirando de Souza
6.01 – Masculino

6.02 – abril/1960
6.04 – Indígena
6.06 – Ianomâmi
6.07 – Sim
6.08 – Ianomâmi
6.09 – Sim
6.11 – Sim
6.12 – Em dinheiro, produtos ou mercadorias
6.121 – R$ 600,00
6.13 – a própria pessoa
7.01 – 2

## Exercício XXI

3.01 – Não
4.01 – 1
4.02 – apenas um morador
5.01 – Benedito Ramos
5.02 – Pessoa responsável pelo domicílio
6.00 – Benedito Ramos
6.01 – Masculino
6.02 – janeiro/1960
6.04 – Branca
6.11 – Sim
6.12 – Em dinheiro, produtos ou mercadorias
6.121 – R$ 550,00
6.13 – A própria pessoa
7.01 – Sim
7.02 – Maria de Lourdes
7.03 – Maio de 2010
7.04 – Feminino
7.05 – 35 anos

## Exercício XXII

2.01 – 3 – Alugado – Faixa: R$ 466,00 a R$930,00 Valor: R$ 900,00
2.02 – 1 – Alvenaria com revestimento
2.03 – 8
2.04 – 02
2.05 – 03
2.07 – Rede Geral de Esgoto ou Pluvial
2.08 – Rede Geral de Distribuição
2.09 – Sim, em pelo menos um cômodo
2.10 – Coletado diretamente por serviço de limpeza
2.11 – Sim, de companhia distribuidora
2.12 – Sim, de uso exclusivo
2.13 – Sim
2.14 – Sim
2.15 – Sim
2.16 – Sim
2.17 – Sim
2.18 – Sim
2.19 – Sim
2.20 – Sim
2.21 – Sim
2.22 – Sim
3.01 – 1 – Sim
3.02 – Jaqueline
3.03 – Feminino
3.04 – 1975
3.05 – 2007
3.06 – Estados Unidos
3.02 – Rafael
3.03 – Masculino
3.04 – 1978
3.05 – 2007
3.06 – Estados Unidos
4.01 – 03
4.02 – Apenas um morador

| | | |
|---|---|---|
| 5.01 – Anderson Xavier | 5.01 – Cibele Xavier | 5.01 – Juliana Xavier |
| 5.02 – Pessoa responsável pelo domicílio | 5.02 – Cônjuge de sexo diferente | 5.02 – Filho do responsável e do cônjuge |
| 6.00 – Anderson | 6.00 – Cibele | 6.00 – Juliana |
| 6.01 – Masculino | 6.01 –Feminino | 6.01 – Feminino |
| 6.02 – maio/1939 | 6.02 – agosto/1948 | 6.02 – junho/1981 |
| 6.04 – Não | 6.04 – Não | 6.04 – Sim, e mora neste domicílio<br>6.05 – Cibele |
| 6. 06 – Branca | 6. 06 – Branca | 6. 06 – Branca |
| 6. 12 – Anglicana | 6. 12 – Anglicana | 6. 12 – Kardecismo |
| 6. 14 – Não, nenhuma dificuldade | 6.14 – Não, nenhuma dificuldade | 6. 14 – Não, nenhuma dificuldade |
| 6.15 – Não, nenhuma dificuldade | 6.15 – Não, nenhuma dificuldade | 6.15 – Não, nenhuma dificuldade |
| 6.16 – Não, nenhuma dificuldade | 6.16 – Não, nenhuma dificuldade | 6.16 – Não, nenhuma dificuldade |
| 6. 17 – Não | 6.17 – Não | 6.17 – Não |
| 6.18 – Não | 6.18 – Sim, e sempre morou | 6.18 – Sim, e sempre morou |
| 6.19 – Não | | |
| 6.20 – Brasileiro nato | | |
| 6.22 – São Paulo | | |
| 6.23 – 52 anos | | |
| 6.24 – 52 anos | | |
| 6.00 – Anderson | 6.00 – Cibele | 6.00 – Juliana |

| | | |
|---|---|---|
| 6.27 – Sim | 6.27 – Sim | 6.27 – Sim |
| 6.28 – Não, já frequentou | 6.28 – Não, já frequentou | 6.28 – Sim, particular |
| 6.33 – Superior de Graduação | 6.33 – Científico, clássico, etc. (médio 2º ciclo) | 6.29 – Superior de Graduação |
| 6.34 – Sim | 6.34 – Sim | 6.32 – Não |
| 6.35 – Superior de Graduação<br>6.351 – Bacharel em Direito | | 6.36 – Neste município |
| 6.37 – Sim | 6.37 – Sim | 6.37 – Não, nunca viveu |
| 6.39 – Casamento civil e religioso | 6.39 – Casamento civil e religioso | |
| 6.40 – Casado | 6.40 – Casado | 6.40 – Solteiro(a) |
| 6.41 – Sim | 6.41 – Não | 6.41 – Sim |
| 6.45 – Um | 6.42 – Não | |
| 6.46 – Advogado | 6.43 – Não | |
| 6.47 – Escritório de advocacia | 6.44 – Não | |
| 6.48 – Empregado com carteira de trabalho assinada | 6.54 – Não | 6.45 – Um |
| 6.51 – Em dinheiro, produtos ou mercadorias<br>6.511 – R$ 5 800,00 | 6.56 – Sim | 6.46 – Escriturária |
| 6.53 – 40 | 6.57 – Não | 6.47 – Consultoria de comércio exterior |

| | | |
|---|---|---|
| 6.56 – Não | 6.58 – Não | 6.48 – Empregado com carteira de trabalho assinada |
| 6.57 – Não | 6.59 – Não<br>6.591 – R$ 600,00 | 6.51 – Em dinheiro, produtos ou mercadorias – Faixa: 6 611 – R$ 466,00 a R$ 930,00 Valor: R$ 750,00 |
| 6.58 – Não | | 6.53 – 40 |
| 6.59 – Sim<br>6.591 – R$ 500,00 | | 6.56 – Não |
| 6.60 – Apenas neste município, mas não no próprio domicílio | | 6.57 – Não |
| 6.61 – Sim | | 6.58 – Não |
| 6.62 – De 06 minutos até meia hora | | 6.59 – Não |
| 6.70 – A própria pessoa | | 6.60 – Apenas neste município, mas não no próprio domicílio |
| | | |
| | | 6.61 – Sim |
| | | 6.62 – Mais de meia hora até uma hora |
| | 6.63 – Teve filhos nascidos vivos<br>6.631 – 01 Homem<br>6.632 – 02 Mulheres | 6.63 – Não teve nenhum filho nascido vivo |

| | | |
|---|---|---|
| | 6.64 –1- Filhos vivos em 31/07/10<br>6.641 – 01 Homem<br>6.642 – 02 Mulheres | 6.69 – Não teve filho nascido morto |
| | 6.65 – Feminino | 6.70 – Outro morador – Sr. Xavier |
| | 6.66 –<br>6.661 – junho<br>6.662 – 1981 | |
| | 6.67 – 1 – Sim | |
| 6.70 – 1 – A própria pessoa | 6.70 – 1 – A própria pessoa | |
| 7.01 – Não | | |
| | | |
| | | |
| | | |

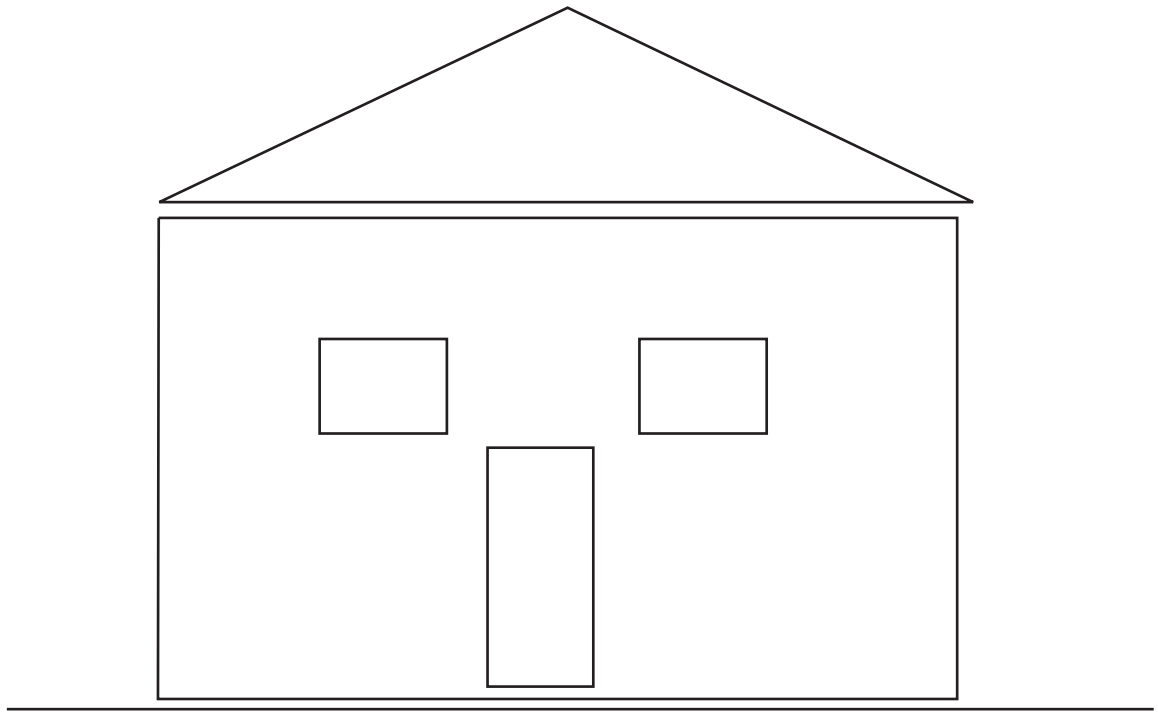
# Anexo V

## Senhas dos Exercícios de Simulação

| NÚMERO DO EXERCÍCIO | SENHA |
|---|---|
| Exercício VI | 2MHSBW |
| Exercício VII | TSP2PY |
| Exercício VIII | UCBNYU |
| Exercício IX | XDNBSV |
| Exercício XII | 2QK1LO |
| Exercício XIII | 83SINN |
| Exercício XIV | 8L6IPQ |
| Exercício XVII | ZU7AJL |

# Anexo VI

## Desenho para Dinâmica



# Anexo VII

## Gabarito do Caderno de Exercícios do ACM e ACS

### Parte I - ACS

**1.**
a) Certa
b) Errada
c) Certa
d) Certa
e) Certa
f) Certa
g) Errada
h) Certa

**2.**
( c )
( e )
( f )
( a )
( b )
( d )

**3.**
**3.1**
a) (V)
b) (V)
c) (V)
d) (F)
e) (V)

**3.2**
f) (V)
g) (V)
h) (V)

### Parte II - ACM

**1.**
**1.1**
a) Errada
b) Certa
c) Certa

**1.2**
d) Certa
e) Certa
f) Certa
g) Errada

**1.3**
h) Certa
i) Certa

**1.4**
j) Errada
k) Certa
l) Certa

**1.5**
m) Certa
n) Certa
o) Certa

**2.**
(b)
(f)
(a)
(c)
(d)
(e)

## Parte III - SISTEMA DA SUPERVISÃO

### 1 - Exercício de Demonstração do Sistema de Supervisão

| Percurso - UV | Endereço | Erros Observados | Espécie Recenseador | Espécie Supervisão |
|---|---|---|---|---|
| 15 | Rua das Hortênsias, 180 | | OF | OF |
| 16 | Rua das Hortênsias, 172 | Erro de Percurso | OF | OF |
| 17 | Rua das Hortênsias, 184 | Divergência de Espécie | O | F |
| 18 | Rua das Hortênsias, 190 | | O | O (Básico) |
| 19 | Rua das Hortênsias, 190 Fundos | Inclusão indevida | O | |
| 20 | Rua das Hortênsias, 196 | | V | V |
| 21 | Rua das Rosas, 42 | | UO | UO |
| 22 | Rua das Rosas, 50 | Divergência na Reentrevista | O | O (Amostra) |
| 23 | Rua das Rosas, 54 | | V | V |
| | Rua das Rosas, 56 | Omissão de Unidade | | O |
| 24 | Rua das Rosas, 58 | Omissão de Espécie | E | E, O |
| 25 | Rua das Rosas, 64 | | V | O |
| 26 | Rua das Rosas, 66 | | V | V |

Observações:

- Comente os erros observados ressaltando suas consequências para a qualidade do trabalho.

- Em relação às divergências na reentrevista, solicitar que os alunos as enumerem. Observe que nessa reentrevista ocorrem três divergências:
  a) Foi registrado o filho como morador, mas ele está vivendo no exterior;
  b) Foi registrada a idade incorreta por parte do Recenseador; e
  c) Houve um equívoco no Quesito 12, pois a moradora não ajuda o morador do domicílio no trabalho remunerado dele.

**Reentrevista**

**Endereço: Rua das Rosas, 50 (Questionário da Amostra)**

**Q.1 – Alguma pessoa que morava com você(s) estava morando em outro país em 31 de julho de 2010?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| | Sim | | | Sim |

**Q.2 – De agosto de 2009 a julho de 2010, faleceu alguma pessoa que morava com você(s)? (Inclusive crianças recém-nascidas e idosos)**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| | Não | | | Não |

**Q.3 – Nome da pessoa**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | X | | Manuel Cavalcanti | X |
| Helena Alves | X | | Helena Alves | X |
| Marcos Cavalcanti | X | | | |

**Q.4 – Sexo**

| **Recenseador** | **Resposta** | | **Supervisor** | **Resposta** |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | M | | Manuel Cavalcanti | M |
| Helena Alves | F | | Helena Alves | F |
| Marcos Cavalcanti | M | | | |

**Q.5 – Qual é o mês e o ano do seu nascimento?**

| **Recenseador** | **Resposta** | | **Supervisor** | **Resposta** |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | Setembro /1958 | | Manuel Cavalcanti | Setembro /1958 |
| Helena Alves | | | Helena Alves | |
| Marcos Cavalcanti | | | | |

**Q.6 – Qual era a sua idade em 31 de julho de 2010?**

| **Recenseador** | **Resposta** | | **Supervisor** | **Resposta** |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | | | Manuel Cavalcanti | |
| Helena Alves | 55 anos | | Helena Alves | 58 anos |
| Marcos Cavalcanti | 35 anos | | | |

**Q.7 – Nasceu neste município?**

| **Recenseador** | **Resposta** | | **Supervisor** | **Resposta** |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | Sim | | Manuel Cavalcanti | Sim |
| Helena Alves | Sim | | Helena Alves | Sim |
| Marcos Cavalcanti | Sim | | | |

**Q.8 – Sabe ler e escrever?**

| **Recenseador** | **Resposta** | | **Supervisor** | **Resposta** |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | Sim | | Manuel Cavalcanti | Sim |
| Helena Alves | Sim | | Helena Alves | Sim |
| Marcos Cavalcanti | Sim | | | |

**Q.9 – Frequenta escola ou creche?**

| **Recenseador** | **Resposta** | | **Supervisor** | **Resposta** |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | Não, já frequentou | | Manuel Cavalcanti | Não, já frequentou |
| Helena Alves | Não, já frequentou | | Helena Alves | Não, já frequentou |
| Marcos Cavalcanti | Sim, particular | | | |

**Na semana de 25 a 31 de julho de 2010, durante pelo menos uma hora:**

**Q.10 – Trabalhou ganhando em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios?**

**Benefícios: moradia, alimentação, treinamento, etc.**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | Sim | | Manuel Cavalcanti | Sim |
| Helena Alves | Não | | Helena Alves | Não |
| Marcos Cavalcanti | Sim | | | |

**Na semana de 25 a 31 de julho de 2010:**

**Q.11 – Tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastado(a)?**

(**Férias, doenças, licença, greve, falta, más condições do tempo, etc.**)

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | | | Manuel Cavalcanti | |
| Helena Alves | Não | | Helena Alves | Não |
| Marcos Cavalcanti | | | | |

**Na semana de 25 a 31 de julho de 2010, durante pelo menos 1 hora:**

**Q.12 – Ajudou sem qualquer pagamento no trabalho remunerado de morador do domicílio?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | | | Manuel Cavalcanti | |
| Helena Alves | Sim | | Helena Alves | Não |
| Marcos Cavalcanti | | | | |

**Na semana de 25 a 31 de julho de 2010, durante pelo menos uma hora:**

**Q.13 – Trabalhou na plantação, criação de animais ou pesca, somente para alimentação dos moradores do domicílio?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | | | Manuel Cavalcanti | |
| Helena Alves | | | Helena Alves | Não |
| Marcos Cavalcanti | | | | |

**Q.14 – Quantos filhos e filhas nascidos vivos teve até 31 de julho de 2010?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Manuel Cavalcanti | | | Manuel Cavalcanti | |
| Helena Alves | H: 1 M: 0 | | Helena Alves | H: 1 M: 0 |
| Marcos Cavalcanti | | | | |

**2 - Exercício de Simulação Final**

| Percurso - UV | Endereço | Erros Observados | Espécie Recenseador | Espécie Supervisão |
|---|---|---|---|---|
| 20 | Avenida Doutor Araújo Porto, 16 | | OF, E | OF, E |
| 21 | Avenida Doutor Araújo Porto, 18 | | V | V |
| 22 | Avenida Doutor Araújo Porto, 20 | | CS | CS |
| 23 | Avenida Presidente Getúlio Vargas, SN | | O | O |
| 24 | Avenida Presidente Getúlio Vargas, 12 | Inclusão Indevida | F | |
| 25 | Avenida Presidente Getúlio Vargas, 13 | Divergência na Reentrevista | O | O(Amostra) |
| 26 | Avenida Presidente  Getúlio Vargas, 11 | | UO | UO |
| 27 | Avenida Central do Brasil, 19 AP 4 | | O | O(Básico) |
| 28 | Avenida Central do Brasil, 19 AP 3 | | OF | OF |
| 29 | Avenida Central do Brasil, 19 AP 2 | | F | F |
| 30 | Avenida Central do Brasil, 19 Loja | | OF | OF |
| | Avenida Central do Brasil, 15 Fundos | Omissão de Unidade | | F |
| 31 | Avenida Central do Brasil, 15 | | O | UO |
| 32 | Avenida Central do Brasil, 9 | | UO | UO |
| 33 | Rua Professora Lucia, 5 | | F | F |
| 34 | Rua Professora Lucia, 7 | | F | F |

**Endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, 13 (Questionário da Amostra)**

**Q.1 – Alguma pessoa que morava com você(s) estava morando em outro país em 31 de julho de 2010?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Alison Santos | Sim | | Alison Santos | Sim |

**Q.2 – De agosto de 2009 a julho de 2010, faleceu alguma pessoa que morava com você(s)? (Inclusive crianças recém-nascidas e idosos)**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Marieta Santos | Sim | | Marieta Santos | Sim |

**Q.3 – Nome da pessoa**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | X | | Ricardo Santos | X |
| Gloria Santos | X | | Gloria Santos | X |
| Andrea Mota | X | | Andrea Mota | X |
| Renato Mota | X | | Renato Mota | X |
| Wagner Mota | X | | Wagner Mota | X |

**Q.4 – Sexo**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | M | | Ricardo Santos | M |
| Gloria Santos | F | | Gloria Santos | F |
| Andrea Mota | F | | Andrea Mota | F |
| Renato Mota | M | | Renato Mota | M |
| Wagner Mota | M | | Wagner Mota | M |

**Q.5 – Qual é o mês e o ano do seu nascimento?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | Maio/1953 | | Ricardo Santos | Maio/1953 |
| Gloria Santos | Março/1960 | | Gloria Santos | Março/1960 |
| Andrea Mota | Junho/1980 | | Andrea Mota | Junho/1980 |
| Renato Mota | Setembro/1976 | | Renato Mota | Agosto/1978 |
| Wagner Mota | Agosto/2008 | | Wagner Mota | Setembro/2009 |

**Q.6 – Qual era a sua idade em 31 de julho de 2010?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | | | Ricardo Santos | |
| Gloria Santos | | | Gloria Santos | |
| Andrea Mota | | | Andrea Mota | |
| Renato Mota | | | Renato Mota | |
| Wagner Mota | | | Wagner Mota | |

**Q.7 – Nasceu neste município?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | Não | | Ricardo Santos | Não |
| Gloria Santos | Não | | Gloria Santos | Não |
| Andrea Mota | Não | | Andrea Mota | Não |
| Renato Mota | Sim | | Renato Mota | Sim |
| Wagner Mota | Sim | | Wagner Mota | Sim |

**Q.8 – Sabe ler e escrever?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | Sim | | Ricardo Santos | Sim |
| Gloria Santos | Sim | | Gloria Santos | Sim |
| Andrea Mota | Sim | | Andrea Mota | Sim |
| Renato Mota | Sim | | Renato Mota | Sim |
| Wagner Mota | | | Wagner Mota | |

**Q.9 – Frequenta escola ou creche?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | Sim | | Ricardo Santos | Sim |
| Gloria Santos | Não, já frequentou | | Gloria Santos | Não, já frequentou |
| Andrea Mota | Não, já frequentou | | Andrea Mota | Não, já frequentou |
| Renato Mota | Não, já frequentou | | Renato Mota | Não, já frequentou |
| Wagner Mota | Sim, pública | | Wagner Mota | Sim, pública |

**Na semana de 25 a 31 de julho de 2010, durante pelo menos 1 hora:**

**Q.10 – Trabalhou ganhando em dinheiro, produtos, mercadorias ou benefícios?**

**Benefícios: moradia, alimentação, treinamento, etc.**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | Sim | | Ricardo Santos | Sim |
| Gloria Santos | Não | | Gloria Santos | Não |
| Andrea Mota | Não | | Andrea Mota | Não |
| Renato Mota | Sim | | Renato Mota | Sim |
| Wagner Mota | | | Wagner Mota | |

**Na semana de 25 a 31 de julho de 2010:**

**Q.11 – Tinha algum trabalho remunerado do qual estava temporariamente afastado(a)?**

(**Férias, doenças, licença, greve, falta, más condições do tempo, etc.**)

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | | | Ricardo Santos | |
| Gloria Santos | Sim | | Gloria Santos | Sim |
| Andrea Mota | Não | | Andrea Mota | Não |
| Renato Mota | | | Renato Mota | |
| Wagner Mota | | | Wagner Mota | |

**Na semana de 25 a 31 de julho de 2010, durante pelo menos 1 hora:**

**Q.12 – Ajudou sem qualquer pagamento no trabalho remunerado de morador do domicílio?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | | | Ricardo Santos | |
| Gloria Santos | | | Gloria Santos | |
| Andrea Mota | Não | | Andrea Mota | Não |
| Renato Mota | | | Renato Mota | |
| Wagner Mota | | | Wagner Mota | |

**Na semana de 25 a 31 de julho de 2010, durante pelo menos 1 hora:**

**Q.13 – Trabalhou na plantação, criação de animais ou pesca, somente para alimentação dos moradores do domicílio?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | | | Ricardo Santos | |
| Gloria Santos | | | Gloria Santos | |
| Andrea Mota | Não | | Andrea Mota | Não |
| Renato Mota | | | Renato Mota | |
| Wagner Mota | | | Wagner Mota | |

**Q.14 – Quantos filhos e filhas nascidos vivos teve até 31 de julho de 2010?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Ricardo Santos | | | Ricardo Santos | |
| Gloria Santos | H:0<br>M:1 | | Gloria Santos | H:0<br>M:1 |
| Andrea Mota | H:1<br>M:0 | | Andrea Mota | H:1<br>M:0 |
| Renato Mota | | | Renato Mota | |
| Wagner Mota | | | Wagner Mota | |

**Endereço: Avenida Central do Brasil, 19 AP 4 (Questionário Básico)**

**Q.1– Alguma pessoa que morava com você(s) estava morando em outro país em 31 de julho de 2010?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| | Não | | | Não |

**Q.2 – De agosto de 2009 a julho de 2010, faleceu alguma pessoa que morava com você(s)? (Inclusive crianças recém-nascidas e idosos)**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| | Não | | | Não |

**Q.3 – Nome da pessoa**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Roberto Meireles | X | | Roberto Meireles | X |
| Silvia Meireles | X | | Silvia Meireles | X |

**Q.4 – Sexo**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Roberto Meireles | M | | Roberto Meireles | M |
| Silvia Meireles | F | | Silvia Meireles | F |

**Q.5 – Qual é o mês e o ano do seu nascimento?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Roberto Meireles | 4/1979 | | Roberto Meireles | 4/1979 |
| Silvia Meireles | 5/1982 | | Silvia Meireles | 5/1982 |

**Q.8 – Sabe ler e escrever?**

| Recenseador | Resposta | | Supervisor | Resposta |
|---|---|---|---|---|
| Roberto Meireles | Sim | | Roberto Meireles | Sim |
| Silvia Meireles | Sim | | Silvia Meireles | Sim |

# Anexo VIII – SIGPC – Autorizações por *Login* na Coleta

(continua)

| Menu Administração | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
|---|---|---|---|---|---|
| Cadastrar Supervisor | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Associar Supervisor ao Setor | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Cadastrar Recenseador | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Associar Recenseador ao Supervisor | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Associar Recenseador ao Setor | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Cadastrar Equipamento de Coleta | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Associar Recenseador ou Supervisor ao Equipamento de Coleta | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Desassociar Setor do Recenseador | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Desassociar Setor do Supervisor | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Cadastrar Coordenador | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Controle de Patrimônio | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Menu Coleta | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
| Receber Dados Coletados do Equipamento de Coleta (Cabo/ *Bluetooth*) | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Receber Dados Coletados do Equipamento de Coleta (Rede/ *Wireless*) | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Receber Dados Coletados do Equipamento de Coleta (Cartão) | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Atualizar no SIGPC os Dados Coletados | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| SIGC - Indicadores Gerenciais (Posto) | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| SIGC - Indicadores Gerenciais (Supervisor) | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Instalar aplicativos: Coleta ou Supervisão no Equipamento de Coleta | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Carregar Setor no Equipamento de Coleta (Cabo/ *Bluetooth*) | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Carregar Setor no Equipamento de Coleta (Rede/ *Wireless*) | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Carregar Setor no Equipamento de Coleta (Cartão) | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Liberar Setor Supervisionado (ACM) | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |

**SIGPC - Autorizações por *Login* na Coleta**

(continuação)

| Menu Supervisão | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
|---|---|---|---|---|---|
| Habilitar supervisor no PDA | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Comunicação PDA | **Inativo** | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Indicadores Pré-Coleta | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Atualizar no SIGPC os dados da Pré-Coleta | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Mapas/PDFs | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| PA | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
| PA | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Menu Transmissão | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
| Preparar Resumo dos Dados Coletados para o SIGC | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Transmitir Resumo de Dados Coletados para o SIGC | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Preparar Setor com os Questionários Coletados | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Transmitir Setor com os Questionários Coletados | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Preparar transmissão da Supervisão | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Transmitir Supervisão | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Preparar Transmissão de  Pré-Coleta | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Transmitir Pré-Coleta | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Preparar Transmissão de Coleta Internet | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Transmitir Coleta Internet | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Menu Central | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
| IBGE | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| SIGPC | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| SIGC | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Coletados Internet | Ativo | Ativo | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |

**SIGPC - Autorizações por *Login* na Coleta**

(continuação)

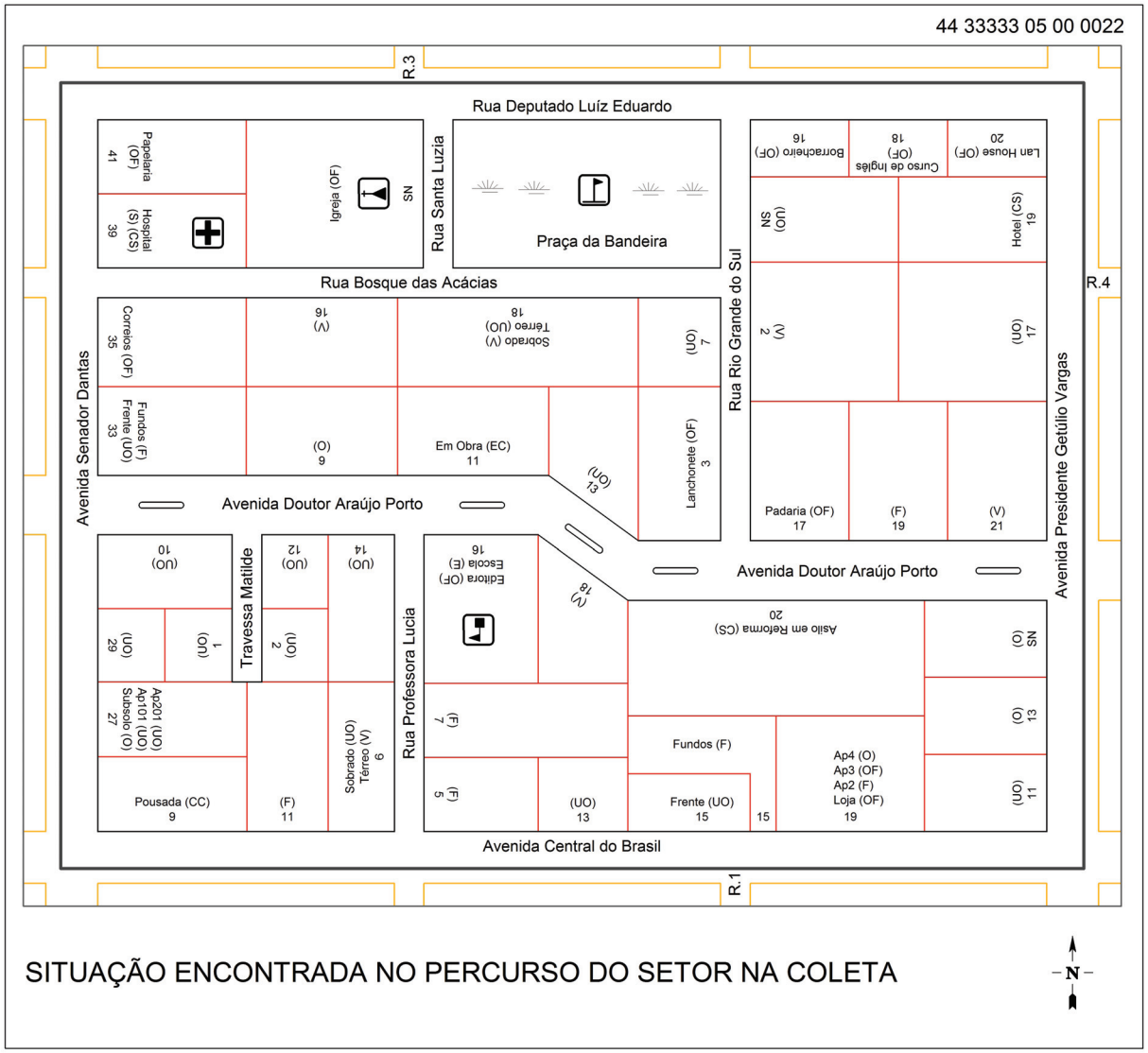
| Menu Contingência | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
|---|---|---|---|---|---|
| Exporta Arquivos para Transmissão em outro Posto de Coleta | Ativo | **Inativo** | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Transmite Arquivos de outro Posto de Coleta | Ativo | **Inativo** | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Atualiza Recibos de Contingência | Ativo | **Inativo** | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Menu Ferramentas | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
| *Backup* SIGPC | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Recuperação SIGPC | Ativo | **Inativo** | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Atualiza Aplicativo de Coleta | Ativo | **Inativo** | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Atualiza Aplicativo SIGPC | Ativo | **Inativo** | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Recuperar Equipamento de Coleta (Cabo/ *Bluetooth* ) | Ativo | **Inativo** | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Recuperar Equipamento de Coleta (Cartão) | Ativo | **Inativo** | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Atualiza Aplicativo de Supervisão (PDA) | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Manutenção de Acessos | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** | **Inativo** |
| Altera *Status* do Posto de Coleta | Ativo | **Inativo** | Ativo | Ativo | **Inativo** |
| Troca de ACM | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** | **Inativo** |
| Menu Ajuda | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
| Sobre | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Manual | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Suporte Técnico | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Sistema/Equipamento | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Roteiro de Utilização | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |
| Menu SAPC | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
| SAPC | Ativo | **Inativo** | **Inativo** | Ativo | **Inativo** |

**SIGPC - Autorizações por *Login* na Coleta**

(conclusão)

| Menu Relatórios | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
|---|---|---|---|---|---|
| Pré-Coleta: Configuração do Posto | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Pré-Coleta: Endereço por Logradouros | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Pré-Coleta: Endereço por Quadra Face | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Pré-Coleta: Endereço por Unidade Visitada | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Pré-Coleta: Situação | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Pré-Coleta: Situação da Validação | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Pré-Coleta: *Status* segundo a situação do setor | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** | **Inativo** |
| Coleta: Avaliação da Coleta por Setor | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Coleta: Configuração do Posto | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Coleta: Consulta Logradouro | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Coleta: Evolução da Coleta no Posto | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Coleta: Internet por Setor | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Coleta: Internet por Setor (Datas) | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Coleta: Resumo da CNEFE | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Coleta: Resumo Pagamento de Recenseador | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Coleta: Situação da Coleta | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Coleta: Total Unidade, Domicílio e Pessoas por Setor | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Consulta PDA | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Controle de Patrimônio | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Histórico de Transmissão | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Relação dos Setores | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Situação da Supervisão | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Versão Instalada Pré-Coleta/Supervisão | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Menu Sair | ACM | ACS | ACI | Outros | SIGPC |
| Trocar Usuário | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |
| Sair | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo | Ativo |

# Anexo IX – Mapa da Situação do Setor de Treinamento




Classificação das Unidades Visitadas

| | CENSO 2010 |
|---|---|
| O | Dom. Particular Permanente **Ocupado** |
| F | Dom. Particular Permanente **Fechado** |
| UO | Dom. Particular Permanente de **Uso Ocasional** |
| V | Dom. Particular Permanente **Vago** |
| IO | Dom. Particular **Improvisado Ocupado** |
| CC | Dom. Coletivo **com Morador** |
| CS | Dom. Coletivo **sem Morador** |
| E | Estabelecimento de **Ensino** |
| S | Estabelecimento de **Saúde** |
| OF | Estabelecimento de **Outras Finalidades** |
| EC | Edificação **em Construção** |
| | Limite do Setor |
| | Vias |
| | Limites das Unidades Visitadas (UV) |

**www.ibge.gov.br**
0800 721 8181

IBGE
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística